



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПОСЕЛОК ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

18 марта 2026 г.

ЗАТО Видяево

№ 301

Об утверждении Положения о денежном содержании, дополнительных выплатах и поощрениях муниципальных служащих в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Уставом ЗАТО п. Видяево, Совет депутатов:

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании, дополнительных выплатах и поощрениях муниципальных служащих в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево, согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов ЗАТО п. Видяево от 28.04.2015 № 281 «Об утверждении Положения о денежном содержании, дополнительных выплат и поощрениях муниципальных служащих в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево» (с изменениями и дополнениями от 20.03.2017 № 443, от 20.11.2017 № 52, от 22.12.2017 № 66, от 06.11.2018 № 141, от 22.12.2021 № 382, от 28.03.2022 № 411, от 14.06.2022 № 438, от 05.10.2022 № 23, от 26.12.2022 № 69, от 18.09.2023 № 117, от 12.10.2023 № 125).

3. Решение вступает в силу после опубликования в сетевом издании «Вестник Видяево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2026 года.

Председатель Совета депутатов
ЗАТО Видяево

А.Е. Бугайчук

Глава ЗАТО Видяево

О.В. Патраманская

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ И
ПООЩРЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО

Настоящее Положение определяет размеры должностных окладов муниципальных служащих в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево (далее - муниципальные служащие), размеры ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат, входящих в денежное содержание муниципального служащего, порядок их назначения и выплаты денежного содержания, размер и порядок выплаты единовременного поощрения, других выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО Видяево.

Статья 1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО Видяево и настоящим Положением.

К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент, а также процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера, определенные законодательством Российской Федерации и Мурманской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево.

1.2. В денежное содержание муниципального служащего включается:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случаях, предусмотренных законодательством);

- ежемесячное денежное поощрение;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

1.3. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО Видяево, правовыми актами органов администрации ЗАТО Видяево и настоящим Положением.

1.3.1. В случае двойного наименования должности муниципальной службы, денежное содержание муниципальному служащему по соответствующей должности муниципальной службы определяется по первому наименованию должности муниципальной службы.

1.4. Денежное содержание и другие выплаты муниципальных служащих, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО Видяево, выплачиваются за счет средств бюджета ЗАТО Видяево, в денежной форме в валюте Российской Федерации.

1.5. Изменения в системе оплаты труда (денежного содержания) муниципальных служащих осуществляются в форме внесения изменений в настоящее Положение.

Статья 2. Должностной оклад

2.1. Должностной оклад муниципальному служащему устанавливается в размерах согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим определяется в соответствии с Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево.

3.2. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему выплачивается, исходя из стажа муниципальной службы, 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%.

Стаж муниципальной службы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, определяется в соответствии с Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области» от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО.

4.2. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) на основании протокола Комиссии по установлению (назначению) стажа муниципальной службы.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим соответствующей группы должностей муниципальной службы в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- по главным должностям муниципальной службы - в размере от 90 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере от 70 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 50 до 110 процентов должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы - в размере от 30 до 100 процентов должностного оклада.

5.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения обязанностей. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы носит стимулирующий характер. Показателями,

определяющими размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, являются:

- профессиональный опыт работы;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, важность, сложность;
- срочность и объем исполнения работ (заданий);
- качество выполняемых работ (исполняемых обязанностей);
- напряженность и интенсивность (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания).

5.3. Лицам, вновь принятым на должности муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере, предусмотренном для соответствующей группы должностей, и не может быть увеличена в течение трех месяцев со дня поступления на муниципальную службу, а в случае установления испытательного срока - до его окончания.

5.4. При несвоевременном и некачественном выполнении муниципальным служащим должностных обязанностей или установленных заданий, а также при несоблюдении установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, или нарушении муниципальным служащим трудовой (служебной) дисциплины ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы снижается, но не ниже минимального размера, установленного для соответствующей группы должностей.

5.5. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и ее конкретный размер принимается ежеквартально, индивидуально по каждому муниципальному служащему, представителем нанимателя (работодателем) лично или по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий, с указанием основания установления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и оформляется распоряжением.

Статья 6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим

6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается и выплачивается муниципальным служащим в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением

Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», разъяснением о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19.05.2011 № 408Н.

6.2. Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и установлении процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Статья 7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к размеру его должностного оклада, исходя из группы должностей, к которой относится указанная должность, в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы - в размере от 3,0 до 5,5 должностного оклада;
- по главным должностям муниципальной службы - в размере от 2,0 до 4,8 должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере от 1,5 до 3,5 должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 1,3 до 3,0 должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы - в размере от 1,2 до 2,1 должностного оклада.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения обязанностей. Ежемесячное денежное поощрение носит стимулирующий характер.

Показателями, определяющими размер ежемесячного денежного поощрения, являются:

- 1) по высшим должностям муниципальной службы:
 - стратегическое управление;
 - системное развитие профессиональных компетенций;
 - формирование позитивного имиджа муниципальной службы;
 - использование информационно-коммуникационных технологий;
- 2) по главным должностям муниципальной службы:

- наличие навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений;

- прогнозирование и анализ последствий принимаемых решений;
- формирование позитивного имиджа муниципальной службы;
- использование информационно-коммуникационных технологий;

3) по ведущим должностям муниципальной службы:

- инициатива и результативность;
- развитие управленческих навыков;
- профессиональное развитие;
- наличие навыков разработки служебных документов, в том числе проектов нормативных правовых актов;

4) по старшим должностям муниципальной службы:

- инициатива и результативность;
- способность к профессиональному росту и саморазвитию;
- наличие навыков работы со служебными документами, включая анализ указанных документов;

- наличие навыков разработки служебных документов, в том числе проектов нормативных правовых актов;

5) по младшим должностям муниципальной службы:

- доброжелательность и сотрудничество;
- инициатива и результативность;
- работа с электронными информационными ресурсами.

7.3. Решение об установлении ежемесячного денежного поощрения и его конкретный размер принимается ежемесячно, индивидуально по каждому муниципальному служащему, представителем нанимателя (работодателем) лично или по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий, с указанием основания установления размера ежемесячного денежного поощрения и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Статья 8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

8.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим выплачивается в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада муниципального служащего в осуществление задач и функций соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО Видяево (органа администрации ЗАТО Видяево с правом юридического лица).

8.2. Премирование муниципального служащего осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий за период времени (месяц) либо за выполнение конкретного особо важного и сложного задания.

8.3. Основными показателями, определяющими право на получение премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также размер премии, выплачиваемой конкретному муниципальному служащему, являются:

- подготовка, организация и (или) участие в крупных, социально значимых проектах установленной сферы деятельности, мероприятий государственного, областного и муниципального значения (масштаба), а также мероприятий муниципального значения, дающих высокий экономический, социальный, бюджетный эффект;

- выполнение на высоком профессиональном уровне и в установленный срок конкретных поручений руководителей органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, их заместителей, руководителей структурных подразделений, по решению вопросов, связанных с необходимостью эффективного обеспечения задач и функций органов местного самоуправления ЗАТО Видяево по основным направлениям деятельности;

- эффективность полученных результатов муниципальным служащим и (или) соответствующим структурным подразделением в результате внедрения новых форм и методов работы;

- личный вклад в выполнение структурным подразделением комплекса возложенных на него задач и функций в рамках особо важного и сложного задания;

- оперативность, профессионализм и результаты деятельности при решении поставленных задач и подготовке документов в рамках особо важного и сложного задания;

- существенное снижение затрат местного бюджета или увеличение доходной части местного бюджета, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств в местный бюджет или экономию денежных средств местного бюджета;

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших высокий экономический эффект;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в местный бюджет, платным услугам, задания по снижению кредиторской и дебиторской задолженности, показателям развития курируемых отраслей.

8.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемая конкретному муниципальному служащему, определяется в процентном соотношении к должностному окладу, в следующем размере:

- по высшим должностям муниципальной службы – от 15% до 110% должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы - от 15% до 100% должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - от 15% до 90% должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы - от 15% до 80% должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы - от 15% до 70% должностного оклада.

8.5. Решение об установлении премии за выполнение особо важных и сложных заданий и ее конкретный размер принимается ежемесячно, индивидуально по каждому муниципальному служащему, представителем нанимателя (работодателем) лично или по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий, с указанием основания установления размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Статья 9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

9.1. Муниципальному служащему, отработавшему не менее 6 месяцев, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска раз в год производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада, установленных муниципальному служащему на момент осуществления выплаты, и выплата материальной помощи в размере двух должностных окладов, установленных муниципальному служащему на момент осуществления выплаты (с 1 января по 31 декабря).

9.2. Муниципальному служащему, отработавшему менее 6 месяцев, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата и выплата материальной помощи производится в размере пропорционально полным отработанным месяцам.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата и/или выплата материальной помощи производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

9.3. Единовременная выплата и выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не производится муниципальным служащим, уволенным из органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, структурных подразделений органов местного самоуправления ЗАТО Видяево с правом юридического лица, получившим данные выплаты в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым на муниципальную службу в органы местного самоуправления ЗАТО Видяево, структурные подразделения органов местного самоуправления ЗАТО Видяево с правом юридического лица при предоставлении отпуска в этом же году по новому месту работы.

Лицам, уволенным за виновные действия, выплата материальной помощи, не полученной ими в текущем году, не производится.

9.4. Решение о единовременной выплате и выплате материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску принимается руководителем на основании личного заявления муниципального служащего и оформляется соответствующим распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Статья 10. Осуществление муниципальным служащим других выплат

10.1. К другим выплатам муниципальных служащих при наличии экономии фонда оплаты труда относятся:

- премия по результатам работы по итогам квартала, года (далее - премия по результатам работы);
- доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, а также за увеличение объема выполняемых работ;
- выплата в связи с праздничной датой;
- материальная помощь по иным основаниям.

10.2. Премия по результатам работы производится муниципальному служащему с учетом исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, своевременности и качества выполняемой им работы, поручений и заданий, а также личного вклада муниципального служащего в выполнение задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления ЗАТО Видяево, при наличии необходимых финансовых средств для данной выплаты.

10.2.1. Решение о выплате премии по результатам работы муниципальным служащим оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Выплаты премии по результатам работы конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к размеру его должностного оклада, либо в абсолютной сумме в рублях.

Премия устанавливается в размере:

- по высшим должностям муниципальной службы - до 22 должностных окладов;
- по главным должностям муниципальной службы - до 20 должностных окладов;
- по ведущим должностям муниципальной службы - до 18 должностных окладов;
- по старшим должностям муниципальной службы - до 16 должностных окладов;
- по младшим должностям муниципальной службы - до 14 должностных окладов.

10.2.2. Решение о выплате премии по результатам работы по итогам квартала, года муниципальным служащим производится за квартал в конце последнего месяца текущего квартала, за год в декабре месяце текущего года.

10.2.3. За муниципальным служащим, проработавшим в органе местного самоуправления ЗАТО Видяево неполный период, принятый в качестве

отчетного, и уволенным с муниципальной службы по уважительным причинам, сохраняется право на получение премии по результатам работы по итогам квартала, года за фактически отработанное время.

10.2.4. Начисление премии муниципальным служащим производится:

- в процентном отношении к должностному окладу по занимаемой должности, с учетом начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера;

- в абсолютной сумме в рублях, без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

10.3. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено наряду со своей основной работой выполнение не предусмотренных должностной инструкцией обязанностей отсутствующего (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам) муниципального служащего или при наличии вакантной должности с установлением доплаты в размере до 50 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

10.3.1. На доплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего или увеличение объема выполняемых работ начисляются надбавка за особые условия муниципальной службы, ежемесячное денежное поощрение.

Размер доплаты может быть установлен в процентном отношении к должностному окладу по занимаемой должности либо в абсолютной сумме в рублях.

Начисление доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего или увеличение объема выполняемых работ производится:

- в процентном отношении к должностному окладу по занимаемой должности, с учетом начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера;

- в абсолютной сумме в рублях, без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

10.3.2. Решение о возложении на муниципального служащего выполнения обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего и об установлении доплаты за выполнение этих обязанностей муниципальному служащему оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) с указанием размера доплаты и периода, на который она устанавливается.

10.4. Выплата в связи с праздничной датой может производиться в случае:

- профессионального праздника (в размере до 3-х должностных окладов);

- празднования дня ЗАТО Видяево (в размере до 3-х должностных окладов).

Решение о выплате в связи с праздничной датой оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) с указанием абсолютной суммы в рублях.

Выплата муниципальным служащим в связи с праздничной датой в абсолютной сумме в рублях производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

10.5. Муниципальным служащим при наличии экономии фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь в связи:

- с вступлением в брак впервые (в размере 10 000,00 рублей);
- с длительной и продолжительной болезнью муниципального служащего или члена его семьи, более двух месяцев (в размере 30 000,00 рублей);
- с рождением ребенка (в размере 15 000,00 рублей);
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет) (в размере 10 000,00 рублей);
- со смертью муниципального служащего или члена его семьи (супруг, дети и родители обоих супругов) (в размере 30 000,00 рублей);
- возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.)), террористического акта (преступления), стихийных бедствий, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред здоровью муниципального служащего (в размере 30 000,00 рублей).

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи или единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Основанием для ее оказания являются распоряжение руководителя соответствующего органа местного самоуправления и руководителя структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО Видяево с правом юридического лица, а также следующие документы:

- в связи со вступлением в брак (впервые) - копия свидетельства о заключении брака и личное заявление муниципального служащего;
- в связи с рождением ребенка - копия свидетельства о рождении и личное заявление муниципального служащего;
- в связи с длительной и продолжительной болезнью муниципального служащего или члена его семьи (более двух месяцев) - личное заявление муниципального служащего с предоставлением подтверждающих документов;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет) - личное заявление муниципального служащего;
- в связи со смертью муниципального служащего или членов его семьи (супруг, дети и родители обоих супругов) - копия свидетельства о смерти и личное заявление членов его семьи или муниципального служащего;
- в связи с возникновением непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.)), террористического акта (преступления), стихийных бедствий, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред

здоровью муниципального служащего, - личное заявление муниципального служащего с предоставлением подтверждающих документов.

Выплата материальной помощи по иным основаниям производится в абсолютном размере в рублях, без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

10.6. Муниципальному служащему, достигшему возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, производится единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу при наличии стажа муниципальной службы не менее 12,5 лет, исчисленного в соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», в том числе не менее 5 лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области.

Размер единовременного поощрения за многолетнюю безупречную муниципальную службу устанавливается правовым актом органа местного самоуправления и не может быть более пятикратной среднемесячной заработной платы поощряемого муниципального служащего, фактически начисленной ему за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа) до дня принятия решения о его поощрении.

Основанием для принятия решения о единовременном поощрении за многолетнюю безупречную муниципальную службу являются выслуга муниципальным служащим необходимого для данного поощрения стажа муниципальной службы и достижение возраста, дающего право на страховую пенсию по старости. Поощрение не производится в период, когда у муниципального служащего имеются неснятые дисциплинарные взыскания.

Единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу производится муниципальному служащему только один раз за все время прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований.

Единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу не производится в случае, если муниципальному служащему уже производилось данное поощрение либо осуществлялась единовременная компенсационная денежная выплата в связи с выходом на страховую (трудовую) пенсию.

Решение о поощрении муниципального служащего принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя). Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку (при наличии) и личное дело муниципального служащего.

Порядок установления и выплаты единовременного поощрения за многолетнюю безупречную муниципальную службу муниципальным служащим Администрации ЗАТО Видяево утверждается нормативно правовым актом Администрации ЗАТО Видяево, а муниципальным служащим Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево утверждается решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево.

Статья 11. Фонд оплаты труда

11.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево (структурном подразделении органов местного самоуправления с правом юридического лица) сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для осуществления дополнительных выплат:

- по высшим должностям муниципальной службы в размере 96,0 должностных окладов;

- по остальным группам должностей муниципальной службы, финансирование которых осуществляется за счет средств местного бюджета ЗАТО Видяево, в размере 75,0 должностных окладов;

- по муниципальным служащим, осуществляющим переданные органам местного самоуправления отдельные государственные полномочия за счет субвенций из областного бюджета, в размере 56,5 должностных окладов.

При наличии экономии за счет субвенций из областного бюджета размер средств для осуществления дополнительных выплат может быть увеличен до 75,0 должностных окладов.

11.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления ЗАТО Видяево формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 11.1. настоящей статьи, а также за счет средств, направленных:

- на выплату районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера, определенных муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО Видяево в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;

- на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО Видяево.

Статья 12. Прочие условия оплаты труда

12.1. Снижение размера премии муниципальному служащему, в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы муниципального служащего премий, которые начисляются за период, в котором к муниципальному служащему было применено соответствующее дисциплинарное взыскание. Размер снижения премии по результатам работы не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы муниципального служащего более чем на 20 процентов.

Приложение № 1 к Положению о
денежном содержании, дополнительных выплатах
и поощрениях муниципальных служащих
в органах местного самоуправления
ЗАТО Видяево

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих
ЗАТО Видяево**

Наименование должности муниципальной службы	Должностной оклад (в руб.)
Высшие должности	
Первый заместитель Главы ЗАТО Видяево	12472
Главные должности	
Заместитель Главы ЗАТО Видяево	11258
Начальник отдела администрации (с правом юридического лица)	10941
Ведущие должности	
Заместитель начальника отдела администрации (с правом юридического лица)	10157
Советник Главы ЗАТО Видяево	7831
Старшие должности	
Помощник Главы ЗАТО Видяево	7037
Начальник отдела администрации (без права юридического лица)	9786
Заместитель начальника отдела администрации (без права юридического лица)	8602
Заведующий сектором	7810
Консультант	7810
Главный специалист	7415
Ведущий специалист	7015
Младшие должности	
Специалист 1 категории	6268
Специалист 2 категории	4703
Специалист	3136

Приложение № 2 к Положению о
денежном содержании, дополнительных выплатах
и поощрениях муниципальных служащих
в органах местного самоуправления
ЗАТО Видяево

**Размеры ежемесячных надбавок
к должностному окладу за классный чин**

Группы должностей муниципальной службы	Наименование классного чина муниципальных служащих	Размеры ежемесячной надбавки за классный чин (рублей)
Высшие должности муниципальной службы	Муниципальный советник Мурманской области 1-го класса	5463
	Муниципальный советник Мурманской области 2-го класса	5240
	Муниципальный советник Мурманской области 3-го класса	4972
Главные должности муниципальной службы	Советник муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	4749
	Советник муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	4480
	Советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	4255
Ведущие должности муниципальной службы	Старший референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	3988
	Старший референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	3714
	Старший референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	3493
Старшие должности муниципальной службы	Референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	3229
	Референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	3005
	Референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	2738
Младшие должности муниципальной службы	Секретарь муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2509

службы	Секретарь муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2244
	Секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1972