



**Российская Федерация  
Новгородская область  
ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**О внесении изменений в Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Мошенского муниципального района**

принято Думой Мошенского муниципального района 26 апреля 2023 года

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами от 12.07.2007 №140-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе", от 25.12.2007 № 240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области", Уставом Мошенского муниципального района,

Дума Мошенского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Мошенского муниципального района, утверждённое решением Думы Мошенского муниципального района от 26.12.2022 № 248, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского муниципального района".

**Председатель Думы  
муниципального района**

**В.В. Ким**

**Глава муниципального района**

**Т.В.Павлова**

Приложение №1  
к Решению Думы Мошенского  
муниципального района  
от 26.04.2023 № 279  
«Утверждено  
решением Думы Мошенского  
муниципального района  
от 26.12.2022 №248

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Мошенского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Новгородской области от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе».

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свою деятельность на постоянной (штатной) основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), должности муниципальной службы (далее муниципальные служащие) и должности служащих (далее служащие) органов местного самоуправления Мошенского муниципального района осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Мошенского муниципального района, Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района.

1.3. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

#### **2. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности**

## **2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности**

Лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается ежемесячное денежное содержание, единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска, а также должностной оклад в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

## **2.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность**

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется на основании его письменного заявления при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

Лицам, замещающим муниципальные должности, полномочия которых прекращены в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь оказывается пропорционально фактически отработанному времени.

При наличии экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, может быть дополнительно оказана материальная помощь по решению Думы Мошенского муниципального района.

## **2.3. Ежемесячная процентная надбавка лицам, замещающим муниципальные должности, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Лицам, замещающим муниципальные должности, допущенным к государственной тайне, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

«особой важности» - в размере 50 – 75 процентов;

«совершенно секретно» - в размере 30 – 50 процентов;

«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – в размере 10 – 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – в размере 5 -10 процентов.

Конкретный размер надбавки лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается нормативным правовым актом Мошенского муниципального района.

## **2.4. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности**

2.4.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном Думой Мошенского муниципального района на очередной финансовый год.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную долж-

ность в порядке, определенном решением Думы Мошенского муниципального района. Лицу, вновь принятому на муниципальную должность, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной должности не менее шести месяцев.

2.4.2. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (расторжении) трудового договора с лицом, замещающим муниципальную должность, возврату не подлежит.

## **2.5. Выплаты, не входящие в состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности.**

2.5.1. Не входящими в состав денежного содержания являются:

выплаты лицам, замещающим муниципальные должности, к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие пять лет) в размере должностного оклада;

дополнительная материальная помощь в случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители) в размере должностного оклада, установленного на день осуществления соответствующей выплаты в пределах фонда оплаты труда.

2.5.2. Выплаты, не входящие в состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, выплачиваются на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

2.5.3. Выплаты, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Положения, осуществляются за счет средств экономии фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

2.5.4. Лицам, замещающим муниципальные должности, кроме денежного содержания в месяц, в целях поощрения устанавливается иная выплата денежного вознаграждения (поощрения) за содействие в достижении Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее денежное вознаграждение) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Мошенского муниципального района на указанные цели.

Конкретный размер денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера указанного денежного вознаграждения (поощрения) в соответствии с порядком выплаты денежного вознаграждения (поощрения).

Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждаются нормативным правовым актом Мошенского муницип-

ципального района.

## **2.6. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности.**

2.6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда по решению Думы Мошенского муниципального района лица, замещающие муниципальные должности, могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления и имеющих особую важность для реализации полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения и переданных отдельных государственных полномочий.

2.6.2. Размер премирования, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Положения не должен превышать размера ежемесячного денежного содержания.

## **3. Денежное содержание муниципальных служащих**

### **3.1. Организация денежного содержания и иных выплат муниципальных служащих**

3.1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания муниципальных служащих, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Мошенского муниципального района, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий осуществляется пропорционально долям финансирования из всех источников.

3.1.3. В случае двойного наименования должностей муниципальной службы первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

### **3.2. Должностной оклад муниципальных служащих**

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размерах согласно приложению 2 к настоящему Положению.

### **3.3. Порядок установления и выплаты муниципальным служащим**

### **ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения**

3.3.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее – ежемесячная квалификационная надбавка) устанавливается представителем нанимателя, оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района и ограничивается максимальным размером 40,5 процентов должностного оклада.

3.3.2. Ежемесячная квалификационная надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок.

3.3.3. Ежемесячная квалификационная надбавка может быть увеличена после повышения муниципальным служащим своих профессиональных знаний и навыков и (или) увеличена или уменьшена по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

3.3.4. При увольнении муниципального служащего ежемесячная квалификационная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

### **3.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет -10 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет-15 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет-20 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет-30 процентов должностного оклада.

3.4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 30 июня 2016 года № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

3.4.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у муниципального служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации) или со дня предоставления таких докумен-

тов.

### **3.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

3.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения служебных обязанностей.

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере от 60 до 200 процентов должностного оклада согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при поступлении на муниципальную службу (при переводе на иную должность муниципальной службы) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

3.5.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы;

многозадачность работы - выполнение служебных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение служебных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение служебных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение служебных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение служебных обязанностей временно отсутствующих работников).

3.5.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) в случае изменения в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в пункте 3.5.4. настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства, представителем нанимателя по собственной инициативе или на основании мотивированных служебных записок первого заместителя Главы администрации, заместителей Главы администрации муниципального района, управляющего Делами, руководителей отраслевых органов в отношении

подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия при изменении интенсивности, сложности и напряженности, режима работы муниципального служащего, выходящего за пределы установленной продолжительности рабочего времени.

### **3.6. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

3.6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтвержденный доступ на законных основаниях в следующих размерах:

со сведениями, имеющими степень секретности "совершенно секретно"- 30 процентов должностного оклада;

со сведениями, имеющими степень секретности "секретно"-10 процентов должностного оклада

3.6.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района, и не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

### **3.7. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим**

3.7.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

3.7.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом критериев, указанных в пункте 3.7.3 настоящего Положения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

3.7.3. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития муниципального района и области (ключевых показателей



эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от муниципального служащего;

непосредственное участие муниципального служащего в реализации национальных проектов, региональных проектов, приоритетных региональных проектов, кластерных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

осуществление муниципального контроля, ведомственного контроля, финансового контроля, достижение эффективных результатов проведения контрольных функций;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, собраниях, конференциях граждан, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Мошенского муниципального района;

выполнение контрольных задач муниципальным служащим, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3.7.4. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен представителем нанимателя самостоятельно либо на основании мотивированных служебных записок первого заместителя Главы администрации муниципаль-

ного района, заместителей Главы администрации муниципального района, управляющего Делами администрации муниципального района, руководителей отраслевых органов в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в пункте 3.7.3 настоящего Положения.

3.7.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

3.7.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

### **3.8. Порядок установления и осуществления выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премирование)**

3.8.1. Премирование муниципальных служащих является элементом их материального стимулирования и осуществляется по результатам работы ежемесячно в процентах к окладу денежного содержания.

3.8.2. Размер премирования определяется исходя из результатов деятельности муниципального служащего. Муниципальным служащим премия ограничивается максимальным размером 16,6 процента оклада денежного содержания муниципального служащего.

3.8.3. Основанием для премирования являются:

выполнение особо важных и сложных заданий;

своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, заданий и распоряжений руководства;

своевременная и качественная подготовка документов;

бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

соблюдение норм служебной этики и трудовой дисциплины;

достижение показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности, указанных в должностной инструкции муниципального служащего.

3.8.4. Премирование не производится (либо размер премии может быть снижен) в следующих случаях:

наложения дисциплинарного взыскания;

неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;

низких показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

несоблюдения установленных сроков выполнения заданий и распоряжений руководства, некачественного их выполнения без уважительных причин;

ненадлежащего качества работы с документами;

несоблюдения норм служебной этики;

нарушения трудовой дисциплины.

3.8.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом фактически отработанного времени.

3.8.6. Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6, 7, 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

3.8.7. Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению представителя нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района. Премии могут начисляться одновременно всем муниципальным служащим (списком) в пределах фонда оплаты труда.

### **3.9. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

3.9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (далее единовременная выплата) осуществляется муниципальному служащему на основании его письменного заявления в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района в размере одного оклада денежного содержания. В случае, если муниципальный служащий, проработал календарный год не полностью (поступил (был принят) на муниципальную службу или уволился с нее в течение года, не проработав полный год), единовременная выплата оказывается пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

3.9.2. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска.

3.9.3. Материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района в размере 2 окладов денежного содержания к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.9.4. В случае, если муниципальный служащий, проработал календарный год не полностью (поступил (был принят) на муниципальную службу или уволился с нее в течение года, не проработав полный год), материальная помощь оказывается из расчета 2 окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.5. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единове-

менная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

3.9.6. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.9.7. Выплаченная единовременная выплата и материальная помощь при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежат.

3.9.8. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 3.9.3 настоящего Положения в случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители).

3.9.9. Решение об оказании материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района. Материальная помощь оказывается за счет экономии фонда оплаты труда в размере должностного оклада муниципального служащего установленного на день осуществления соответствующей выплаты.

3.9.10. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному органу местного самоуправления муниципальному служащему оказывается материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктами 3.9.1 и 3.9.3 настоящего Положения, на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

### **3.10. Компенсационные, иные выплаты предоставляемые муниципальным служащим**

3.10.1. Муниципальным служащим выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном решением Думы Мошенского муниципального района на очередной финансовый год.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

3.10.2 Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев.

3.10.3. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

3.10.4. Муниципальному служащему, деятельность которого способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффек-

тивности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выплачивается денежное вознаграждение (поощрение) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Мошенского муниципального района на указанные цели.

Конкретный размер денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера указанного денежного вознаграждения (поощрения) в соответствии с порядком выплаты денежного вознаграждения (поощрения).

Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

### **3.11. Дополнительное премирование муниципальных служащих и иные выплаты**

3.11.1. В случае длительного отсутствия муниципального служащего (более 5 рабочих дней) по причине болезни, командировки, нахождения в отпуске, сотруднику, исполняющему его обязанности, производится доплата в размере 20 % от заработной платы временно отсутствующего работника, определенной трудовым договором (за исключением надбавки за выслугу лет на муниципальной службе). Указанная доплата исчисляется пропорционально отработанному времени.

3.11.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальные служащие могут быть премированы дополнительно на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

Дополнительное премирование может быть применено, в том числе, за достижение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, выполнение функций наставника, участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета муниципального района, внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органов местного самоуправления, достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю, выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета Мошенского муниципального района, бюджета Мошенского сельского поселения и (или) увеличение доходной части бюджета Мошенского муниципального района, бюджета Мошенского сельского поселения.

Размер таких выплат в совокупности в течение месяца не может превышать размер ежемесячного денежного содержания.

3.11.3. В целях премирования муниципальных служащих первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель Главы администрации муниципального района, управляющий Делами администрации муниципального района, руководитель структурного подразделения направляет представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы.

#### **4. Денежное содержание служащих**

##### **4.1. Организация денежного содержания и иных выплат служащих**

Оплата труда служащих состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

##### **4.2. Должностной оклад служащих**

Должностные оклады служащим устанавливаются работодателем в соответствии с занимаемой должностью в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

##### **4.3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащим**

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается работодателем и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района соответственно на основании сведений из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет и другие документы, подтверждающие период работы или военной службы о стаже работы, дающего право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет-10 процентов должностного оклада;

при стаже от 5 до 10 лет-15 процентов должностного оклада;

при стаже от 10 до 15 лет-20 процентов должностного оклада;

при стаже свыше 15 лет-30 процентов должностного оклада.

4.3.2. В стаж работы, дающий право служащему на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, время прохождения военной службы.

4.3.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы,

подтверждающие стаж, находятся в организации) или со дня предоставления таких документов.

#### **4.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы**

4.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы (далее ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

4.4.2. Служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 60 процентов должностного оклада.

4.4.3 Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается работодателем при приеме на работу (при переводе на иную работу) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

4.4.4. Под особыми условиями службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы;

многосоставность работы - выполнение должностных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение должностных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение должностных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников).

4.4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) работодателем в случае изменения в работе служащего согласно критериям, установленным в пункте 4.4.4. настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства, на основании мотивированных служебных записок первого заместителя главы администрации, заместителей Главы администрации района, управляющего Делами, руководителей отраслевых органов в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивно-

сти, сложности и напряженности, специального режима работы служащего.

#### **4.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

4.5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем в зависимости от степени секретности сведений, к которым служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района:

со сведениями, имеющими степень секретности "совершенно секретно"- 30 процентов должностного оклада;

со сведениями, имеющими степень секретности "секретно"- 10 процентов должностного оклада.

4.5.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

#### **4.6. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения служащим**

4.6.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате служащим в целях стимулирования их деятельности по занимаемым должностям.

4.6.2. Служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом показателей, указанных в пункте 4.6.4 настоящего Положения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

4.6.4. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития области (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми ак-



тами в части исполняемых должностных обязанностей;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от служащего;

непосредственное участие служащего в реализации национальных проектов, региональных приоритетных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Мошенского муниципального района.

выполнение контрольных задач служащим, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности.

4.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен работодателем на основании мотивированных служебных записок первого заместителя Главы администрации, заместителей Главы администрации района, управляющего Делами, руководителей отраслевых органов в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в пункте 4.6.4. настоящего Положения.

4.6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

**4.7. Порядок премирования по результатам работы лиц, занимающих должности служащих**

4.7.1. Премирование служащих по результатам работы осуществляется

с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности служащих как поощрение за заслуги в работе.

Премирование по результатам работы производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4.7.2. Премирование производится в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрации муниципального района.

Размеры премий определяются, исходя из результатов деятельности служащего. Премирование ограничивается максимальным размером 16,66 процента должностного оклада служащего.

4.7.3. Основаниями для премирования по результатам работы являются:

- высокая эффективность достижения результатов работы;
- примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководства;
- личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем работы);

- своевременная и качественная подготовка документов;
- проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе работы;

- эффективность и результативность участия в реализации проектов (программ).

4.7.4. Основаниями для невыплаты премии по результатам работы являются:

- нарушение исполнения должностных обязанностей;
- низкие результаты работы;
- ненадлежащее качество работы с документами;
- наличие дисциплинарного взыскания;

- несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

- неэффективность и отсутствие результатов участия в реализации проектов (программ);

- низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

4.7.5. Служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия по результатам работы с учетом фактически отработанного времени.

4.7.6. Премирование служащих осуществляется по решению работодателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

4.7.7. Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6 статьи 81 Тру-

дового кодекса Российской Федерации, выплата премии не производится.

#### **4.8. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

4.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (далее единовременная выплата) осуществляется служащему на основании его письменного заявления в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района в размере одного должностного оклада. В случае, если служащий, проработал календарный год не полностью, единовременная выплата оказывается пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

4.8.2. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска.

4.8.3. Материальная помощь оказывается служащему на основании его письменного заявления в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района в размере 4 должностных окладов к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.8.4. В случае, если служащий, проработал календарный год не полностью, материальная помощь оказывается из расчета 4 должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

4.8.5. Лицу, вновь принятому в орган местного самоуправления, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере четырех должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени.

4.8.6. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.8.7. Выплаченные единовременная выплата и материальная помощь при прекращении (расторжении) трудового договора возврату не подлежат.

4.8.8. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 4.8.3 настоящего Положения в случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители).

4.8.9. Решение об оказании материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района. Мате-

риальная помощь оказывается за счет экономии фонда оплаты труда в размере должностного оклада служащего установленного на день осуществления соответствующей выплаты.

4.8.10. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному органу местного самоуправления служащему оказывается материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктами 4.8.1 и 4.8.3 настоящего Положения, на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

#### **4.9. Дополнительное премирование служащих и иные выплаты.**

4.9.1. В случае длительного отсутствия служащего (более 5 рабочих дней) по причине болезни, командировки, нахождения в отпуске, сотруднику, исполняющему его обязанности, производится доплата в размере 20 % от заработной платы временно отсутствующего работника, определенной трудовым договором (за исключением надбавки за выслугу лет). Указанная доплата исчисляется пропорционально отработанному времени.

4.9.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда служащие могут быть премированы дополнительно на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

Дополнительное премирование может быть применено, в том числе, за достижение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности служащего, выполнение функций наставника, внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органов местного самоуправления.

Размер таких выплат в совокупности в течение месяца не может превышать размер ежемесячного денежного содержания.

4.9.3. В целях премирования служащих руководитель структурного подразделения направляет представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы структурного подразделения.

#### **5. Виды и порядок применения поощрений муниципальных служащих и служащих**

5.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, применяются следующие виды денежных поощрений:

единовременное денежное поощрение;

объявление благодарности с денежным поощрением;

выплата единовременного денежного поощрения муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет.

5.2. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается муниципальным служащим, служащим в связи с юбилейными датами и (или) выслугой лет на муниципальной службе, выслугой лет в размере одного оклада

денежного содержания по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет.

Юбилейными датами считаются:

юбилейные дни рождения - 50-летие и каждые последующие 5 лет;

выслуга лет на муниципальной службе – 10 лет и каждые последующие 5 лет.

5.3. Вопрос о поощрении рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе или на основании ходатайства кадровой службы органа местного самоуправления Мошенского муниципального района.

5.4. Единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет выплачивается муниципальному служащему при наличии фонда экономии оплаты труда по его заявлению в размере одного оклада денежного содержания по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет не позднее дня увольнения.

5.5. Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Мошенского муниципального района при наличии экономии по фонду оплаты труда.

**Приложение №1**  
к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании  
в органах местного самоуправления  
Мошенского муниципального района

**Размеры**  
**оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности**  
**на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления**  
**Мошенского муниципального района**

Наименование должности	Должностной оклад в месяц (рублей)	Денежное содержание в месяц (рублей)	Единовременная выплата и материальная помощь (рублей)
1	2	3	4
Глава Мошенского муниципального района	9863	95318	41422
Председатель Контрольно-счетной комиссии Мошенско-	7595	45820	32013

го муниципального района			
--------------------------	--	--	--

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов муниципальных служащих**  
**в Администрации Мошенского муниципального района**

	Наименование должности	Должностной
1	2	3
1	Первый заместитель Главы администрации муниципального района	9371
2	Заместитель Главы администрации муниципального района	8876
3	Управляющий Делами Администрации муниципального района	8376
4	Председатель комитета Администрации муниципального района	7595
5	Заведующий отделом Администрации муниципального района	6708
6	Заместитель председателя комитета Администрации муниципального района	6708
7	Заместитель заведующего отделом Администрации муниципального района	6510
8	Начальник отдела в комитете Администрации муниципального района	6413
9	Заместитель начальника отдела в комитете Администрации муниципального района	6295
10	Главный специалист	5428
11	Ведущий специалист	4993
12	Специалист I категории	4124
13	Специалист II категории	3692
14	Специалист	3259"

**Размеры**  
**должностных окладов муниципальных служащих**  
**в Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района**

	Наименование должности	Должностной оклад в месяц (рублей)
1	Ведущий инспектор Контрольно-счетной комиссии	6510

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**  
**служащих в органах местного самоуправления Мошенского**  
**муниципального района**

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Служащий главной категории	5542
Главный служащий	4613
Ведущий служащий	4245
Служащий 1 категории	3505
Служащий 2 категории	3126
Служащий	2316

Приложение №2  
к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании  
в органах местного самоуправления  
Мошенского муниципального района

**Размеры  
ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия  
муниципальной службы муниципальных служащих  
в Администрации Мошенского муниципального района**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячная надбавка за особые условия (в % к должностному окладу)
1	Первый заместитель Главы администрации муниципального района	120-200
2	Заместитель Главы администрации муниципального района	
3	Управляющий Делами Администрации муниципального района	
4	Председатель комитета Администрации муниципального района	
5	Заместитель председателя комитета Администрации муниципального района	90-150
6	Заведующий отделом Администрации муниципального района	
7	Заместитель заведующего отделом Администрации муниципального района	
8	Начальник отдела в комитете Администрации муниципального района	
9	Заместитель начальника отдела в комитете Администрации муниципального района	

10	Главный специалист	90-120
11	Ведущий специалист	
12	Специалист 1 категории	60-90
13	Специалист II категории	
14	Специалист	

### РАЗМЕРЫ

**ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих в Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района**

	Наименование должности	Ежемесячная надбавка за осо-
1	Ведущий инспектор Контрольно-счетной комис-	60-200

Приложение №3  
к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании  
в органах местного самоуправления  
Мошенского муниципального района

**Размеры  
ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих  
в Администрации Мошенского муниципального района**

№ п/п	Наименование должности	Количество должност-
1	2	3
1	Первый заместитель Главы администрации муниципального района	2,5-7,0
2	Заместитель Главы администрации муниципального района	2,5-7,0
3	Управляющий Делами Администрации муниципального района	2,5-7,0
4	Председатель комитета Администрации муниципального района	2,0-7,0
5	Заведующий отделом Администрации муниципального района	2,0-7,0
6	Заместитель председателя комитета Администрации муниципального района	2,0-7,0
7	Заместитель заведующего отделом Администрации муниципального района	2,0-5,0
8	Начальник отдела в комитете Администрации муниципального района	2,0-5,0
9	Заместитель начальника отдела в комитете Администрации	2,0-5,0



	ции муниципального района	
10	Главный специалист	1,5-5,0
11	Ведущий специалист	1,5-5,0
12	Специалист I категории	1,5-5,0
13	Специалист II категории	1,5-5,0
14	Специалист	1,5-5,0

**Размеры  
ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих  
в Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального района**

Наименование должности	Количество должност-
Ведущий инспектор Контрольно-счетной комиссии	1,5-7,0

**Размеры  
ежемесячного денежного поощрения служащих в органах местного  
самоуправления Мошенского муниципального района**

Наименование должности	Количество должностных окладов в месяц
Служащий главной категории	1,5- 6,0
Главный служащий	1,5- 5,0
Ведущий служащий	1,5- 5,0
Служащий 1 категории	1,5- 5,0
Служащий 2 категории	1,5- 5,0
Служащий	1,5- 5,0

Приложение №4  
к Положению об оплате труда  
и материальном стимулировании  
в органах местного самоуправления  
Мошенского муниципального района

Наименование  
представителя нанимателя/работодателя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**О согласовании премирования**

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

С целью осуществления премирования за выполнение особо важных и сложных заданий (премирования по результатам работы) направляю информацию о результатах работы за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и прошу  
(период)  
согласовать премирование следующих работников:

	в размере		(рублей /
(Ф.И.О., должность)			% к окладу месячного де- нежного со- держания, должностному окладу);

	в размере		(рублей /
(Ф.И.О., должность)			% к окладу месячного де- нежного со- держания, должностному окладу).

Приложение: информация о результатах работы за (период) 20\_\_ года на  
л. в \_\_ экз.

Руководитель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о результатах работы

(наименование отраслевого органа Администрации Мошенского муницип-  
ального района)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(период)

№ п/п	Ф.И.О., должность	Запланированные мероприятия	Выполнено	Примечание

1.				
2.				
3.				

Руководитель

И.О. Фамилия

---

(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года