

соблюдение условий контракта;  
 соблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей в соответствии с должностными обязанностями, качественное их выполнение;  
 высокий уровень ответственности за выполнение должностных обязанностей и выполнение поручений руководства (определяется заместителем главы администрации, курирующим данное структурное подразделение, руководителем структурного подразделения);  
 соблюдение режима служебной тайны;  
 надлежащее исполнение должностных обязанностей, качественное их выполнение;  
 надлежащее качество работы с документами;  
 высокий уровень исполнительской дисциплины, в том числе:  
 - своевременная проработка документов, поставленных на контроль;  
 - исполнение в установленные сроки постановлений и распоряжений Главы и Администрации Арамилского городского округа;

- своевременная подготовка аналитических, справочных и других материалов, необходимых для рассмотрения Главой Арамилского городского округа или его заместителями;

- соблюдение сроков и требований законодательства при рассмотрении писем и обращений граждан, контролирующими и надзорными инстанциями;

- соблюдение сроков предоставления отчетности и недопустимость ее искажения;  
 - уровень ответственности за выполнение служебных обязанностей;

- соблюдение трудовой и служебной дисциплины.

4.7. Размер премии муниципального служащего максимальными размерами не ограничивается (в пределах утвержденного фонда оплаты труда).

4.8. Процент размера премии по результатам работы за определенный период муниципальному служащему определяется индивидуально:

1) главой Арамилского городского округа на основании предложений в соответствии с п. 4.1 и 4.2 настоящего Положения по премированию муниципальных служащих Администрации Арамилского городского округа, руководителей подведомственных ему органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации Арамилского городского округа (с правами юридического лица) и оформляется распоряжением Главы Арамилского городского округа;

2) руководителем органа местного самоуправления Арамилского городского округа (Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамилского городского округа, Дума Арамилского городского округа, Контрольно-счетная палата Арамилского городского округа, Отдел образования Арамилского городского округа) и оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления;

3) руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Арамилского городского округа и оформляется соответствующим правовым актом.

4.9. Организационный отдел Администрации Арамилского городского округа, специалисты иных органов местного самоуправления в течение одного рабочего дня с даты представления предложений о премировании готовят проекты правовых актов о премировании.

5. Муниципальным служащим, к которым в отчетном периоде применялось дисциплинарное взыскание в виде замечания, премия снижается на 50% от суммы, зафиксированной в трудовом договоре, при двух и более замечаниях, дисциплинарном взыскании в виде выговора – премия снижается на 100%.

Лишение или снижение размера премии муниципальному служащему происходит на основании распоряжения Главы Арамилского городского округа, соответствующего правового акта органа местного самоуправления.

6. Распоряжение Главы Арамилского городского округа, правовой акт органа местного самоуправления о лишении или снижении муниципальному служащему размера премии и его причины должны быть доведены до сведения муниципального служащего непосредственным руководителем.

Лишение премии или снижение ее размера производится только за тот период, в котором имело место нарушение.

При внесении предложения о лишении премии, снижении ее размера подчиненному муниципальному служащему руководитель органа местного самоуправления, структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа (с правами юридического лица) в служебной записке указывает конкретные причины, явившиеся основанием для принятия такого решения. При дисциплинарном взыскании к служебной записке прилагается объяснительная муниципальному служащему.

7. Выплата премий муниципальным служащим осуществляется с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

8. В связи с юбилейными датами, в том числе 55, 60 лет со дня рождения, профессиональными юбилейными датами, юбилейными датами со дня основания органов местного самоуправления и другими юбилейными датами, по соответствующему распоряжению руководителя органа местного самоуправления Арамилского городского округа или отраслевого (функционального) органа Администрации Арамилского городского округа с правами юридического лица муниципальному служащему может быть выплачена единовременная премия за счет экономии фонда оплаты труда.

Приложение № 7  
 к Положению «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Арамилского городского округа»

## Порядок выплаты материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Арамилского городского округа

1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Арамилского городского округа производится в пределах установленных фондов оплаты труда в размере двух должностных окладов к очередному отпуску с учетом районного коэффициента, установленного федеральным законодательством.

2. Материальная помощь выплачивается по заявлению при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска. Выплата производится одновременно с выплатой денежного содержания на период ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части ежегодная материальная помощь по желанию работника выплачивается одновременно в размере двух должностных окладов при предоставлении любой из частей указанного отпуска либо дважды в размере одного должностного оклада.

4. Материальная помощь к очередному отпуску, выплачиваемая после повышения должностных окладов рассчитывается по фактически сложившемуся размеру материальной помощи за календарный год, с учетом периода работы до повышения должностных окладов и после их изменения.

5. В случае если в текущем году работник не реализовал право на получение материальной помощи, материальная помощь выплачивается в конце текущего года.

6. Право на получение материальной помощи, не полученной в полном объеме в календарном году, на следующий календарный год не сохраняется.

7. Муниципальным служащим, вновь принятым на работу в текущем году, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, оформившим отпуск по уходу за ребенком выплата материальной помощи производится с учетом фактически отработанного времени. Фактически отработанное время работника рассчитывается в календарных днях.

8. При увольнении муниципальному служащему выплачивается материальная помощь, исходя из фактически отработанного времени на дату расторжения трудового договора.

9. Материальная помощь не оказывается:

1) лицам, принятым на работу по совместительству.

2) лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при условии, если на его место временно принят другой работник.

10. Выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

11. В других, исключительных случаях (в связи с выходом на пенсию, в связи со стихийными бедствиями, в связи со смертью муниципального служащего или его близких родственников и другие) единовременная материальная помощь выплачивается по распоряжению руководителя органа местного самоуправления Арамилского городского округа или отраслевого (функционального) органа Администрации Арамилского городского округа с правами юридического лица в пределах экономии установленных фондов оплаты труда.

Единовременная материальная помощь не входит в денежное содержание служащего и начисляется без учета районного коэффициента.

## Российская Федерация Решение Думы Арамилского городского округа

от 14 июня 2018 года № 39/6

### Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Постановлением Правитель-

ства Российской Федерации 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», рассмотрев протест Сысертской межрайонной прокуратуры от 29.03.2018 № 02-04-2018, руководствуясь Уставом Арамилского городского округа, Дума Арамилского городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Положение «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа» утвердить (приложение).

2. Решение Думы Арамилского городского округа от 26.09.2013 № 26/8 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа» со всеми изменениями считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2018 года и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

4. Органам местного самоуправления Арамилского городского округа в течение 15 дней с момента вступления в силу настоящего Решения привести штатные расписания в соответствие с настоящим Решением.

5. Контроль за приведением в соответствие штатных расписаний органов местного самоуправления Арамилского городского округа возложить на Финансовый отдел Администрации Арамилского городского округа.

6. Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамилского городского округа» произвести перерасчет по начисленному районному коэффициенту на сумму материальной помощи, выплаченной с 01.01.2018 года.

7. Финансовому отделу Администрации Арамилского городского округа предусмотреть в местном бюджете средства, необходимые для реализации настоящего Решения.

8. Опубликовать настоящее Решение в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.

9. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на Главу Арамилского городского округа Никитенко В.Ю. и постоянную Комиссию по бюджету, экономике, финансам и промышленности (Аксенова А.А.).

Председатель Думы Арамилского городского округа С.П. Мезенова

Глава Арамилского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение к Решению  
 Думы Арамилского  
 городского округа  
 от 14 июня 2018 года № 39/6

### Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа

#### Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа (далее - Положение), вводится в целях обеспечения гарантий и упорядочения условий оплаты труда, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа.

2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда, основание, размер и порядок оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа.

#### Глава 2. Формирование фонда оплаты труда

3. Источником средств, направляемых на оплату труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа, является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета Арамилского городского округа.

4. При утверждении фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа, сверх суммы средств, направляемых для выплат по должностным окладам, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы - до 5 должностных окладов;

2) надбавки к должностному окладу за выслугу лет - до 2 должностных окладов;

3) надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации, исходя из фактически установленного размера, но не выше 1,5 должностных окладов;

4) премии по результатам работы - до 3 должностных окладов;

5) материальная помощь - 2 должностных оклада.

5. Для всех составляющих заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа, указанных в пункте 4 главы 2 настоящего Положения, применяется районный коэффициент в размере, установленном федеральным законодательством.

6. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда производится в случаях:

1) проведения индексации должностных окладов;

2) существенных изменений действующих условий оплаты труда.

3) в случаях увеличения (уменьшения) штатной численности.

7. Изменение размеров и условий оплаты труда работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа, осуществляется на основании нормативных правовых актов Свердловской области и органов местного самоуправления Арамилского городского округа.

### Глава 3. Размер оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа

8. Размер оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа, и оплаты труда зависит от установленного оклада, надбавок, доплат, премий и иных выплат.

9. Работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа, устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

9.1. Старший инспектор – 7450 рубля.

9.2. Заведующий экспедицией – 5900 рублей.

9.3. Инспектор – 5 900 рублей.

9.4. Делопроизводитель - 5 900 рублей.

10. Размеры должностных окладов, установленные пунктом 9 настоящей главы, увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области и органов местного самоуправления Арамилского городского округа.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

11. Работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Арамилского городского округа, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в соответствии с Порядком назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим