



**КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  
**(шестая внеочередная сессия первого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

от 16 декабря 2022 года

№ 49

**Об утверждении Положения о денежном содержании  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
Котласского муниципального округа Архангельской области**

Руководствуясь ст. 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», главой V закона Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Собрание депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Двинская правда» и размещению на официальном сайте Котласского муниципального района Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Собрания депутатов  
Котласского муниципального округа,  
временно исполняющий обязанности главы  
Котласского муниципального округа**

**А.А. Бильчук**

Утверждено  
решением Собрания депутатов  
Котласского муниципального округа  
Архангельской области  
от 16.12.2022 № 49

**Положение о денежном содержании  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
Котласского муниципального округа Архангельской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Оплата труда муниципального служащего органа местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальный служащий) осуществляется 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 следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) оклад за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

2. Должностной оклад и оклад за классный чин муниципального служащего составляют оклад денежного содержания.

3. Денежное содержание муниципального служащего увеличивается на районный коэффициент к денежному содержанию и процентную надбавку к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Молодежи (лицам в возрасте до 35 лет включительно), работающей в органах местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области, расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, процентная надбавка к денежному содержанию выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего

Севера и приравненных к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

4. Муниципальному служащему устанавливаются иные ежемесячные и дополнительные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области для государственных гражданских служащих при условии, что такие ежемесячные и дополнительные выплаты предоставляются государственным гражданским служащим Архангельской области. Иные условия оплаты труда для муниципальных служащих не применяются, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **Раздел 2. Оклад денежного содержания муниципального служащего, ежемесячное денежное поощрение**

1. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих органов местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области устанавливаются согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

2. Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих органов местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Оклад за классный чин муниципальному служащему устанавливается со дня присвоения классного чина.

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

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентном отношении от установленного должностного оклада в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 %;
- при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 %.

2. Стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в соответствии с законом Архангельской области от 07.07.1999 № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области».

3. Установление стажа муниципальной службы осуществляется кадровыми службами органа местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области или муниципальными служащими, осуществляющими кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления Котласского муниципального округа

Архангельской области. Установление стажа муниципальной службы оформляется справкой о стаже муниципальной службы по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

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

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих пределах:

по высшим должностям муниципальной службы – от 150% до 200% должностного оклада;

по главным должностям муниципальной службы – от 120% до 160% должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы – от 90% до 130% должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы – от 60% до 100% должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы – до 70% должностного оклада.

2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по соответствующим группам должностей муниципальной службы определяется в трудовом договоре муниципального служащего. При этом размер данной надбавки не может быть определен в виде диапазона с указанием наименьшего и наибольшего значений.

3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- сложность и срочность выполняемой работы;
- принятие управленческих решений;
- особый режим служебной деятельности (допуск к информации ограниченного доступа на постоянной основе, разъездной характер исполнения должностных обязанностей, регулярные служебные командировки, исполнение должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни, систематическое привлечение к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности служебного времени);
- исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего, с высокой напряженностью и интенсивностью (систематическое выполнение срочных, неотложных и разноплановых поручений, а также служебной деятельности, требующей дополнительных профессиональных знаний, навыков и повышенного внимания);
- разработка проектов методических и иных нормативно-правовых

документов;

- участие в деятельности совещательных и вспомогательных органов и иных коллегиальных органов;

- включение замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в перечень должностей муниципальной службы Котласского муниципального округа Архангельской области, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

При изменении условий исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть уменьшен или увеличен в пределах соответствующей группы должностей муниципальной службы.

#### **Раздел 5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливаются муниципальным служащим муниципальными правовыми актами, издаваемыми представителем нанимателя, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливается в соответствии с постановлением Правительства 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».

#### **Раздел 6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. В целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального, инициативного и результативного труда с учетом обеспечения осуществления полномочий органом местного самоуправления, исполнения должностной инструкции муниципальному служащему устанавливается премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Основными показателями премирования являются:

- достижение значимых результатов в ходе исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;
- внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу органа местного самоуправления, (отраслевого (функционального), территориального органа администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, аппарата органа местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- досрочное исполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, вышестоящих руководителей;
- исполнение должностных обязанностей в условиях особого режима и графика службы;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;
- инициатива и деловой подход при выполнении муниципальным служащим обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией;
- использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;
- достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;
- исполнение, в том числе досрочное, на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей;
- выполнение заданий, связанных, в том числе, со срочной разработкой муниципальных правовых актов; с организацией и проведением мероприятий, имеющих муниципальный, региональный, федеральный или международный характер; с реализацией национальных проектов, федеральных, областных и муниципальных целевых программ, (мероприятий программ); с локализацией на территории Котласского муниципального округа чрезвычайных ситуаций и ликвидацией их последствий;
- разработка и (или) внедрение новых форм и методов работы, способствующих повышению её эффективности;
- разработка, освоение новых программных продуктов;
- обработка информации, отличающейся особой сложностью и (или) объёмом;
- другие показатели службы, характеризующие сложность и важность выполненных муниципальным служащим заданий.

3. При премировании учитывается наличие или отсутствие дисциплинарного взыскания у муниципального служащего.

4. Решение о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих принимается представителем нанимателя по письменному представлению непосредственного руководителя с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и

срочности его исполнения и максимальным размером не ограничивается.

5. Премия выплачивается в твердых денежных суммах (в рублях) за период работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) либо за выполнение конкретного особо важного и сложного задания.

## **Раздел 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

1. Муниципальным служащим на основании их письменного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года осуществляется единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания, установленного на дату издания соответствующего правового акта о предоставлении отпуска.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата осуществляется в полном объеме к одной из частей отпуска муниципального служащего.

2. Муниципальным служащим на основании их письменного заявления в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

3. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь начисляются пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь не начисляются:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

- муниципальным служащим, состоящим в трудовых отношениях с работодателем менее 6 месяцев;

- муниципальным служащим, уволенным из органов местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области и получившим единовременную выплату и материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области;

- муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным ст. 71, пунктами 5-7 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 3-4 ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В случае если муниципальным служащим, указанным в дефисе четвертом настоящего пункта, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в текущем календарном году, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

5. Муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по другим основаниям, в том числе при предоставлении отпуска с последующим увольнением, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь осуществляются при увольнении пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

В случае если указанным муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в полном объеме, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, не использованные муниципальным служащим в течение календарного года, выплачивается в соответствии с правовым актом представителя нанимателя до конца текущего года.

7. Решение об осуществлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя.

## **Раздел 8. Фонд оплаты труда муниципальных служащих**

1. Фонды оплаты труда формируются исходя из установленной предельной штатной численности муниципальных служащих и размеров должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы (далее - должностные оклады).

2. При формировании фонда оплаты труда сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) оклада за классный чин в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципального служащего - в размере 7 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны - в размере 1,5 должностных окладов;



5) ежемесячного денежного поощрения – исходя из должности согласно штатному расписанию в размере, установленном приложением № 1 к настоящему Положению;

6) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, - в размере 5 должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4,5 должностных окладов.

3. Представитель нанимателя (работодателя) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящей статьей, в пределах установленного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

4. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента к денежному содержанию и процентной надбавки к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Приложение № 1  
к Положению о денежном содержании  
муниципальных служащих органов  
местного самоуправления  
Котласского муниципального округа  
Архангельской области

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
Котласского муниципального округа Архангельской области

Наименование должности муниципальной службы	Размер должностного оклада	Размер ежемесячного денежного поощрения
Раздел I. Должности муниципальной службы в администрации Котласского муниципального округа Архангельской области		
Подраздел 1.1. Высшие должности муниципальной службы		
1. Первый заместитель главы местной администрации	14800	1
2. Заместитель главы местной администрации	14500	1
3. Руководитель аппарата местной администрации	14000	1
4. Заместитель руководителя аппарата местной администрации	12160	0,5
5. Руководитель органа местной администрации (наделенного правами юридического лица)	13600	1
6. Руководитель территориального органа местной администрации (наделенного правами юридического лица)	13600	1
7. Руководитель территориального органа местной администрации (не наделенного правами юридического лица)	13290	0,7
8. Руководитель органа местной администрации (не наделенного правами юридического лица)	13290	0,7
Подраздел 1.2. Главные должности муниципальной службы		
1. Заместитель руководителя органа местной администрации (наделенного правами юридического лица)	13445	0,5
2. Заместитель руководителя органа местной администрации (не наделенного правами)	12160	0,5

юридического лица)		
3. Заместитель руководителя территориального органа местной администрации (наделенного правами юридического лица)	12900	0,5
4. Заместитель руководителя территориального органа местной администрации (не наделенного правами юридического лица)	12160	0,5
5. Руководитель структурного подразделения органа местной администрации	13290	0,5
6. Заместитель руководителя структурного подразделения органа местной администрации	12160	0,4
7. Руководитель структурного подразделения территориального органа местной администрации	12160	0,4
8. Заместитель руководителя структурного подразделения территориального органа местной администрации	11780	0,4
9. Помощник (советник) главы местной администрации	11400	0,4
10. Помощник (советник) первого заместителя главы местной администрации	11400	0,4
11. Помощник (советник) заместителя главы местной администрации	11030	0,4
12. Пресс-секретарь местной администрации	11030	0,4
Подраздел 1.3. Ведущие должности муниципальной службы		
1. Заместитель председателя муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав местной администрации	10650	0,3
2. Руководитель внутривидового подразделения органа местной администрации	10650	0,3
3. Заместитель руководителя внутривидового подразделения органа местной администрации	10270	0,3
4. Консультант	9900	0,3
Подраздел 1.4. Старшие должности муниципальной службы		
1. Главный специалист	9300	0,3
2. Ведущий специалист	8710	0,3
3. Ответственный секретарь муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите	9300	0,3

их прав местной администрации		
5. Ответственный секретарь административной комиссии местной администрации	9300	0,3
Подраздел 1.5. Младшие должности муниципальной службы		
1. Специалист 1 категории	8100	0,3
2. Специалист 2 категории	7520	0,3
3. Специалист	6930	0,3
Раздел II. Должности муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Котласского муниципального округа Архангельской области		
Подраздел 2.1. Высшая должность муниципальной службы		
Руководитель аппарата представительного органа	14000	1
Подраздел 2.2. Главные должности муниципальной службы		
1. Заместитель руководителя аппарата представительного органа	12160	0,5
2. Руководитель структурного подразделения аппарата представительного органа	13290	0,5
3. Пресс-секретарь представительного органа	11030	0,5
Подраздел 2.3. Ведущие должности муниципальной службы		
1. Заместитель руководителя структурного подразделения аппарата представительного органа	10650	0,3
2. Помощник председателя представительного органа	10650	0,3
3. Консультант	9900	0,3
Подраздел 2.4. Старшие должности муниципальной службы		
1. Главный специалист	9300	0,3
2. Ведущий специалист	8710	0,3
Подраздел 2.5. Младшие должности муниципальной службы		
1. Специалист 1 категории	8100	0,3
2. Специалист 2 категории	7520	0,3
3. Специалист	6930	0,3

Раздел III. Должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной комиссии Котласского муниципального округа Архангельской области		
Подраздел 3.3. Ведущие должности муниципальной службы		
1. Главный инспектор аппарата контрольного органа	10650	0,3
2. Инспектор аппарата контрольного органа	10280	0,3
Подраздел 3.4. Старшие должности муниципальной службы		
1. Главный специалист аппарата контрольного органа	9300	0,3
2. Ведущий специалист аппарата контрольного органа	8710	0,3
Подраздел 3.5. Младшие должности муниципальной службы		
1. Специалист 1 категории аппарата контрольного органа	8100	0,3
2. Специалист 2 категории аппарата контрольного органа	7520	0,3
3. Специалист аппарата контрольного органа	6930	0,3

Приложение № 2  
к Положению о денежном содержании  
муниципальных служащих органов  
местного самоуправления  
Котласского муниципального округа  
Архангельской области

Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих органов  
местного самоуправления Котласского муниципального округа  
Архангельской области

№ п/п	Наименование классного чина	Оклад за классный чин (рублей в месяц)
<b>1.</b>	<b>Высшие должности муниципальной службы</b>	
1.1.	Действительный муниципальный советник Архангельской области 1 класса	5000
1.2.	Действительный муниципальный советник Архангельской области 2 класса	4775
1.3.	Действительный муниципальный советник Архангельской области 3 класса	4550
<b>2.</b>	<b>Главные должности муниципальной службы</b>	
2.1.	Муниципальный советник Архангельской области 1 класса	4325
2.2.	Муниципальный советник Архангельской области 2 класса	4100
2.3.	Муниципальный советник Архангельской области 3 класса	3875
<b>3.</b>	<b>Ведущие должности муниципальной службы</b>	
3.1.	Советник муниципальной службы Архангельской области 1 класса	3650
3.2.	Советник муниципальной службы Архангельской области 2 класса	3425
3.3.	Советник муниципальной службы Архангельской области 3 класса	3200
<b>4.</b>	<b>Старшие должности муниципальной службы</b>	
4.1.	Референт муниципальной службы Архангельской области 1 класса	2975
4.2.	Референт муниципальной службы Архангельской области 2 класса	2750
4.3.	Референт муниципальной службы Архангельской области 3 класса	2525
<b>5.</b>	<b>Младшие должности муниципальной службы</b>	
5.1.	Секретарь муниципальной службы Архангельской области 1 класса	2300
5.2.	Секретарь муниципальной службы Архангельской области 2 класса	2075
5.3.	Секретарь муниципальной службы Архангельской области 3 класса	1850

Приложение № 3  
к Положению о денежном содержании  
муниципальных служащих органов  
местного самоуправления  
Котласского муниципального округа  
Архангельской области

СПРАВКА  
О СТАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО СОСТОЯНИЮ НА:

(дата)

(ФИО, наименование должности и органа местного самоуправления, в котором  
работает муниципальный служащий)

N п/п	Документы, подтверждающие стаж муниципальной службы*	Период работы (службы), засчитываемые в стаж муниципальной службы		Стаж работы, включенный в муниципальный стаж	Основание (правовой акт), по которому стаж принят в зачет
		начало периода	конец периода		
1	2	3	4	5	6
Итого стаж, включенный в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе					

Подпись руководителя кадровой службы органа МСУ или  
муниципального служащего, осуществляющего кадровое обеспечение  
деятельности органа МСУ Котласского муниципального округа  
Архангельской области

\* Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка и (или) основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже муниципального служащего (в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации), военный билет, справка военного комиссариата и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

