



РЕШЕНИЕ

« 8» апреля 2025 г.

№ 7/190

с. ДЫЛЫМ

«О внесении изменений в решение собрания депутатов МР «Казбековский район» №7/170 от 25 декабря 2024 года «О перечне муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы и положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы МР «Казбековский район»».

В целях приведения в соответствие Постановления Правительства Республики Дагестан от 12.12.2024 года №400 «О внесении изменений в нормативы формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан», Собрание депутатов муниципального района

РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собрания депутатов МР «Казбековский район» №7/170 от 25.12.2024 года «О перечне муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы и положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы МР «Казбековский район» следующие изменения:
 - 1.1. В пункте 3 раздела 5 приложения 2 Решения слово «полугодие» заменить словами «квартал и по итогам года».
2. Администрации МР «Казбековский район» привести нормативно-правовые акты в соответствие с настоящим решением.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2025 года.
4. Настоящее решение опубликовать в муниципальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МР «Казбековский район».

_____ Г. Г. Мусаев

**Глава муниципального
района «Казбековский район»**

_____ Г. М. Гирисханов

**Председатель Собрания
депутатов муниципального
района Казбековский район»**

**О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЯХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»**

Глава муниципального образования
Председатель представительного органа муниципального района
Заместитель председателя представительного органа муниципального района
Председатель контрольно-счетного органа муниципального района
Депутат представительного органа муниципального образования

**РЕЕСТР
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»**

**Раздел 1 Должности муниципальной службы в аппарате представительного органа
муниципального района «Казбековский район»**

Старшая должность муниципальной службы

Главный специалист
Ведущий специалист

Младшая должность муниципальной службы

Специалист II категории

**Раздел 2 Должности муниципальной службы в местной администрации муниципального
района «Казбековский район»**

Высшая должность муниципальной службы

Глава администрации (при замещении им должности по контракту)
Первый заместитель главы администрации
Заместитель главы администрации

Главная должность муниципальной службы

Управляющий делами (руководитель аппарата) администрации
Начальник управления
Заместитель начальника управления
Начальник отдела

Ведущая должность муниципальной службы

Начальник отдела в управлении
Заместитель начальника отдела
Помощник главы администрации
Пресс-секретарь главы администрации

Старшая должность муниципальной службы

Главный специалист
Ведущий специалист
Секретарь административной комиссии

Младшая должность муниципальной службы

Специалист I категории
Специалист II категории

Раздел 3
Должности муниципальной службы в
контрольно-счетном органе муниципального района «Казбековский район»

Старшая должность муниципальной службы

Ведущий инспектор
Инспектор

Младшая должность муниципальной службы

Специалист I категории

ПОЛОЖЕНИЕ
о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные
должности и должности муниципальной службы в
муниципальном районе «Казбековский район»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Республики Дагестан «О муниципальной службе в Республике Дагестан» от 11 марта 2008 г. № 9 и Уставом МР «Казбековский район».

2. Денежное содержание муниципального служащего согласно ст. 22 Закона РД №9 от 11.03.2008 состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад)
- месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин),
- дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

Дополнительная выплата муниципального служащего, которая состоит из:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

3. Органам местного самоуправления МР «Казбековский район» при составлении и утверждении штатного расписания использовать соответственно наименования муниципальных должностей муниципальной службы, утвержденные настоящим Положением перечня должностей муниципальной службы.

4. Двойное наименование должности муниципальной службы в МР «Казбековский район» допускается в случае, если:

- 1) заместитель руководителя органа местного самоуправления является руководителем структурного подразделения этого органа;
- 2) заместитель руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления является руководителем подразделения в структурном подразделении этого органа;
- 3) лицо, замещающее должность руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления или его заместителя либо иную должность муниципальной службы, является главным бухгалтером или его заместителем.

Раздел 1

Формирование расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы МР «Казбековский район»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 июля 2010 года №252 «О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные

должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан» в редакции Постановления Правительства Республики Дагестан от 12.12.2024 года №400, установить:

1. Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности в МР «Казбековский район»

1.1. Муниципальные должности в МР «Казбековский район»

наименование должности	должностной оклад
Глава муниципального образования	60200
Председатель представительного органа муниципального образования	54200
Заместитель председателя представительного органа	44000
Председатель контрольно-счетного органа	44000
Депутат представительного органа муниципального образования	34300

1.2. Дополнительные выплаты лицам, замещающим муниципальные должности

Для лиц, замещающих должность главы муниципального района «Казбековский район» **или председателя представительного органа** к денежному вознаграждению, предусматриваются следующие дополнительные выплаты:

- ежемесячное денежное поощрение из расчета 1,2 денежного вознаграждения;
- ежеквартальное денежное поощрение из расчета 1 денежного вознаграждения;
- материальную помощь из расчета 2-х денежных вознаграждений в год;
- единовременную выплату (пособие на лечение) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска из расчета 2-х денежных вознаграждений в год;
- премии из расчета 4-х денежных вознаграждений в год;
- ежемесячную выплату за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 0,33 денежного вознаграждения.

Иным лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления МР «Казбековский район» к денежному вознаграждению, предусматриваются следующие дополнительные выплаты:

- ежемесячное денежное поощрение из расчета 0,6 денежного вознаграждения;
- материальная помощь из расчета 2-х денежных вознаграждений в год;
- единовременная выплата (пособие на лечение) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска из расчета 2-х денежных вознаграждений в год;
- премия из расчета 2 денежных вознаграждений в год.

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих в МР «Казбековский район»

2.1. Должности муниципальной службы в аппарате представительного органа муниципального района

Наименование должности	должностной оклад
Главный специалист	11 600
Ведущий специалист	11 000
Специалист II категории	8 200

2.2. Должности муниципальной службы в местной администрации муниципального района «Казбековский район»

Наименование должности	должностной оклад
Глава администрации (при замещении им должности по контракту)	28 600
Первый заместитель главы администрации	25 600
Заместитель главы администрации	22 800
Управляющий делами (руководитель аппарата) администрации	19 800

Начальник управления	18 200
Заместитель начальника управления	16 800
Начальник отдела	16 300
Начальник отдела в управлении	15 000
Заместитель начальника отдела	15 000
Помощник главы администрации	12 700
Пресс-секретарь главы администрации	12 700
Главный специалист	11 800
Ведущий специалист	11 100
Секретарь административной комиссии	11 100
Специалист I категории	8 700
Специалист II категории	8 200

**2.2. Должности муниципальной службы
в аппарате контрольно-счетного органа муниципального района**

Наименование должности	должностной оклад
Ведущий инспектор	11 600
Инспектор	11 100
Специалист I категории	8 700

3. Размер оклада за классный чин муниципальных служащих МР «Казбековский район»

Классные чины муниципальной службы в МР "Казбековский район"	оклад за классный чин (рублей в месяц)		
	3 класс	2 класс	1 класс
Действительный муниципальный советник	12 700	13 500	14 200
Муниципальный советник	10 100	10 900	11 600
Советник муниципальной службы	8 000	8 600	9 400
Референт муниципальной службы	5 700	6 000	7 200
Секретарь муниципальной службы	3 700	4 500	4 900

Раздел 2

О размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальных служащих МР «Казбековский район»

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им лицом в следующем размере:

При стаже муниципальной службы	Процент к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы, состав и порядок образования и деятельности которой утверждается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Раздел 3

О размере ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы к должностным окладам муниципальных служащих МР «Казбековский район»

В соответствии со статьей 5 Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008 года №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» и Закона Республики Дагестан от 29 декабря 2006 г. № 79 "О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Дагестан" к должностному окладу муниципальных служащих МР «Казбековский район» установить ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы в зависимости от группы должностей в размере:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере 150-200% должностного оклада;
- по главной группе должностей муниципальной службы - в размере 120-150% должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере 90-120% должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере 60- 90% должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 60% должностного оклада.

Раздел 4

О размере ежемесячного денежного поощрения к должностным окладам муниципальных служащих МР «Казбековский район»

Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации МР «Казбековский район» по контракту установить в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы - в размере 1 должностного оклада;
- по главным должностям муниципальной службы - в размере 0,9 должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере 0,8 должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы - в размере 0,7 должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы - в размере 0,6 должностного оклада.

Муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации МР «Казбековский район» по контракту, ежемесячное денежное поощрение предусматривается из расчета 1,8 должностного оклада.

Раздел 5

Об условиях премирования за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих МР «Казбековский район»

1. Премирование муниципальных служащих направлено на стимулирование успешного и добросовестного исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей, стремление к профессиональному росту, повышение исполнительской дисциплины, умение решать проблемы и нести ответственность за принятые решения.

При формировании фонда оплаты труда органа местного самоуправления муниципальному служащему предусматриваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий - из расчета 5 должностных окладов в год.

2. Настоящие условия премирования распространяются на муниципальных служащих органов местного самоуправления МР «Казбековский район».

3. Премия выплачивается по результатам работы за **полугодие**, (за квартал и по итогам года) если при этом обеспечено:

- выполнение норм действующего законодательства, требований Устава муниципального района «Казбековский район»;

- высокопрофессиональное, компетентное выполнение своих должностных обязанностей, проявление инициативы, соблюдение законности принимаемых решений, направленных на реализацию прав граждан и юридических лиц;
- своевременное принятие мер по заявлениям и жалобам или предоставление обоснованного ответа на них без нарушения сроков;
- проявление творческой активности при выполнении мероприятий, планов, проектов и т.п., позволяющих улучшить работу органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, качество обслуживания населения района;
- высокоэффективное выполнение дополнительного объема работ, вызванное служебной необходимостью, а также связанное с временным отсутствием основного работника;
- выполнение поручений должностных лиц органов местного самоуправления;
- исполнение правовых актов органов местного самоуправления и вышестоящих органов, их реализация в ходе повседневной деятельности работников;
- соблюдение исполнительской дисциплины, регламентов органов местного самоуправления и иных правовых актов органов местного самоуправления.

4. Премирование муниципальных служащих органов местного самоуправления осуществляется на основании приказа руководителя органа местного самоуправления.

5. Сумма премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется по результатам выполнения особо важных и сложных заданий и максимальными размерами не ограничивается, однако общая сумма выплаченных в течение года премий всем муниципальным служащим не должна превышать исчисленной в установленном порядке суммы средств на их выплату.

6. Размер премии муниципальному служащему органа местного самоуправления может быть уменьшен или работник может быть не представлен к премированию в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего выполнения своих служебных обязанностей, законных распоряжений руководителя органа местного самоуправления, поручений и указаний непосредственного руководителя;
- нарушения установленных норм правил внутреннего трудового распорядка, ненадлежащего уровня исполнительской дисциплины;
- прогула (в том числе отсутствия на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительных причин в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- применения дисциплинарного взыскания;
- уклонения от выполнения должностных обязанностей в течение рабочего времени;
- нарушения этики служебного поведения;
- нарушения ограничений и невыполнения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;
- за иные нарушения должностной инструкции и трудовой дисциплины.

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден документально в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

При уменьшении размера премии или непредставления к ней учитывается характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа и этика его поведения.

7. Муниципальным служащим, проработавшим неполное полугодие в связи с увольнением (за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий), премия по итогам работы за полугодие выплачивается за фактически отработанное время.

8. Муниципальным служащим, уволенным за совершение виновных действий, проработавшим неполный месяц, премия не выплачивается.

9. Муниципальным служащим, вновь поступившим на работу, премия выплачивается за отработанное время.

10. Муниципальным служащим за период нахождения в различных видах оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премия по итогам полугодия не начисляется.

11. Премирование производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Конкретный размер премии работников в процентах от установленного должностного оклада

определяется в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы за фактически отработанное время.

12. Предложения руководителю органа местного самоуправления о размере премии или непредставлении к ней работников направляется в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления до 25-го числа текущего месяца в форме докладных (служебных) записок.

13. Приказы о премировании готовят кадровые службы органов местного самоуправления.

Приказы о премировании направляются в бухгалтерские службы для начисления премии не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца или в день увольнения.

14. Премия по итогам работы за 2-е полугодие выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.

Раздел 6

Об условиях ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего МР «Казбековский район» за работу со сведениями, составляющими гостайну.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) в размере и порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации МР «Казбековский район» по контракту, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается из расчета 1,5 должностного оклада в год;

Раздел 7

Об условиях единовременной выплаты и материальной помощи муниципальным служащим МР «Казбековский район»

1. Единовременная выплата предоставляется при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь из расчета 4,5 должностного оклада в год.

2. Муниципальный служащий ежегодно имеет право на получение одной материальной помощи.

3. Материальная помощь выплачивается в течение года на основании личного заявления муниципального служащего на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

4. Средства на оплату единовременной выплаты и материальной помощи предусматриваются при формировании фондов оплаты труда органов местного самоуправления.

5. Размер материальной помощи определяется размером оклада месячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности.

В случае повышения должностного оклада по замещаемой муниципальной должности с даты, предшествующей начислению единовременной выплаты и материальной помощи, производится перерасчет размера единовременной выплаты и материальной помощи исходя из нового оклада денежного содержания в год.

6. Муниципальным служащим, принятым на неполную ставку или работающим в режиме неполного рабочего времени, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается из расчета оклада денежного содержания, скорректированного на занимаемую долю ставки.

7. Муниципальным служащим единовременная выплата и материальная помощь не выплачивается в следующих случаях:

- при нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет и не работающим;
- при увольнении за совершение виновных действий.

8. Муниципальным служащим, проработавшим менее 11 месяцев, материальная помощь и единовременная выплата выплачивается за фактически отработанное время.

9. Муниципальным служащим, работающим на условиях срочного трудового договора, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается пропорционально времени с начала календарного года или с даты возникновения права на единовременную выплату и материальную помощь до дня истечения срока трудового договора.

10. Муниципальным служащим, уходящим или вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата и материальная помощь за неполный месяц до момента ухода в отпуск по уходу за ребенком (после выхода из него) единовременная выплата и материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году.

11. Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, получающим пособие по социальному страхованию и работающим на условиях неполного рабочего времени, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается из расчета должностного оклада, скорректированного на занимаемую долю ставки.

12. Муниципальным служащим в случае перевода из одного органа местного самоуправления в другой орган местного самоуправления единовременная выплата и материальная помощь выплачивается в каждом из них:

- при увольнении - единовременная выплата и материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году;

- по новому месту работы - единовременная выплата и материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени с даты приема до конца календарного года.

Муниципальным служащим, получившим единовременную выплату и материальную помощь в полном размере по предыдущему месту работы, по новому месту работы единовременная выплата и материальная помощь не выплачивается. Получение (неполучение) единовременной выплаты и материальной помощи подтверждается справкой органа местного самоуправления, из которого он был уволен переводом.

13. Муниципальным служащим при увольнении, за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий, выплата материальной помощи и единовременной выплаты производится за фактически отработанное время в текущем календарном году.

14. Муниципальным служащим, которым в течение текущего года был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью свыше одного месяца подряд, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году.

15. Сумма единовременной выплаты и материальной помощи, подлежащая выплате, в размере, пропорциональном фактически отработанному времени, в случаях, предусмотренных данным Положением, определяется путем деления размера единовременной выплаты и материальной помощи, установленного на дату начисления, на количество календарных дней в текущем календарном году и умножения полученного результата на количество календарных дней в отработанном периоде.

16. В фактически отработанное время, за которое выплачивается единовременная выплата и материальная помощь, включается:

- время, когда муниципальный служащий не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

- время, когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и он получал пособие по социальному страхованию, кроме неработающих муниципальных служащих, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- время, когда муниципальный служащий находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, получал пособие по социальному страхованию и работал на условиях неполного рабочего времени;

- время, когда муниципальный служащий фактически не работал в связи с предоставлением ему перерыва для кормления ребенка (детей), оформленного документально;

- время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 1 месяца подряд.

17. В случае увольнения единовременная выплата и материальная помощь не удерживается.

Раздел 8

О предоставлении ежегодного отпуска муниципальным служащим МР «Казбековский район»

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.
2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных дней.
4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.
5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 40 календарных дней; для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.
6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.