



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ДУМА

Хомутовского муниципального образования
Пятый созыв
Решение

24.11.2022
с.Хомутово

№ 03-21/р

Об утверждении положения об условиях оплаты труда муниципальных служащих Администрации Хомутовского муниципального образования

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом Хомутовского муниципального образования, Дума Хомутовского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Администрации Хомутовского муниципального образования (прилагается).
2. Решение Думы от 18 декабря 2014 года № 30-145/дсп «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда муниципальных служащих Хомутовского муниципального образования» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.
4. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.
5. Контроль по исполнению настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, ценообразованию, социально-экономическому развитию и ресурсообеспечению Думы Хомутовского муниципального образования.

Исполняющий обязанности
Главы администрации Хомутовского
муниципального образования

А.В.Иванов



Заместитель председателя
Думы Хомутовского
муниципального образования

А.К.Ветров

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ХОМУТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», иными законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Хомутовского муниципального образования.

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих муниципального образования, замещающих должности в Администрации Хомутовского муниципального образования.

3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, установленных постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области».

4. Расходы на оплату труда муниципальных служащих осуществляются за счет средств местного бюджета Хомутовского муниципального образования и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) должностной оклад;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - 5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 6) ежемесячное денежное поощрение;
 - 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 8) материальная помощь.
6. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом средств, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, а также средств на выплату районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Раздел II. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

7. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

8. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

9. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

Раздел III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОКЛАДОВ, РАЗМЕРОВ И УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, СОСТАВЛЯЮЩИХ
ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Глава 1. Должностной оклад

10. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым Главой Администрации Хомутовского муниципального образования.

11. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Глава 2. Ежемесячная надбавка
к должностному окладу за классный чин

12. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

13. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряжения Главы Администрации Хомутовского муниципального образования со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Глава 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу
за выслугу лет на муниципальной службе

14. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;
- 4) свыше 15 лет муниципальной службы – 30 процентов.

15. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии со статьей 25 Федерального закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

16. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряжения Главы Администрации Хомутовского муниципального образования со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

17. Если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Глава 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

- 1) по главной группе должностей муниципальной службы – от 40 до 50 процентов должностного оклада;
- 2) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 40 процентов должностного оклада;
- 3) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 30 процентов должностного оклада;
- 4) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 20 процентов должностного оклада.

19. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

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

- 1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- 3) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);
- 4) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;
- 5) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития Хомутовского муниципального образования и организации местного самоуправления в Хомутовском муниципальном образовании;
- 6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов Хомутовского муниципального образования;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления Хомутовского муниципального образования;

8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

10) уровень и степень самостоятельности при принятии решений муниципальным служащим.

21. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряжения Главы Администрации Хомутовского муниципального образования.

22. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 18 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

23. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

24. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

25. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя Главы Администрации Хомутовского муниципального образования подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

26. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

27. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

28. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется.

29. В течение испытательного срока ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

Глава 5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

30. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

31. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

32. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

33. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

34. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

1) успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

2) объем, сложность и важность выполненного задания;

3) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

4) выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в Хомутовском муниципальном образовании, определенной сфере деятельности;

5) личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач органов местного самоуправления Хомутовском муниципальном образовании;

6) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения.

35. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается Главой Администрации Хомутовского муниципального образования на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

36. Премия не выплачивается в следующих случаях:

1) отсутствие экономии средств фонда оплаты труда;

2) наличие у муниципального служащего неснятого в установленном законодательстве порядке дисциплинарного взыскания и (или) фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

Глава 6. Ежемесячное денежное поощрение

37. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

38. При поступлении лица на муниципальную службу устанавливается минимальный размер ежемесячного денежного поощрения на период действия испытательного срока.

39. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения Главы Администрации Хомутовского муниципального образования с учетом следующих критериев:

- 1) профессиональное выполнение должностных обязанностей;
- 2) соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
- 3) достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
- 4) использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Основанием для установления ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим является письменное мотивированное представление руководителя структурного подразделения, согласованное с заместителем Главы администрации, курирующим соответствующее подразделение.

Глава 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

40. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере двух должностных окладов при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – в четвертом квартале текущего календарного года.

41. Единовременная выплата производится на основании распоряжения Главы Администрации Хомутовского муниципального образования при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска – по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный

оплачиваемый отпуск, – без заявления муниципального служащего.

Глава 8. Материальная помощь

42. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь один раз в текущем календарном году при условии замещения им должности муниципальной службы в Администрации Хомутовского муниципального образования не менее 11 календарных месяцев непосредственно до дня обращения с заявлением, предусмотренным частью 44 настоящей статьи.

43. Материальная помощь выплачивается в размере одного оклада муниципального служащего.

44. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление муниципального служащего.

45. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением Главы Администрации Хомутовского муниципального образования.

46. При увольнении с муниципальной службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается не позднее дня увольнения с муниципальной службы в размере одного должностного оклада.

Начальник отдела муниципального
заказа и реализации муниципальных
программ



Е.Н.Дубровина

Приложение 1
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих в
Администрации Хомутовского
муниципального образования

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО
ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В АДМИНИСТРАЦИИ ХОМУТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада в месяц, руб.	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц)
Главная группа должностей муниципальной службы			
1.	Первый заместитель Главы Администрации	13 620,0	3,0 – 4,0
2.	Заместитель Главы Администрации	13 620,0	3,0 – 4,0
3.	Руководитель аппарата Администрации	13 231,0	3,0 – 3,5
Ведущая группа должностей муниципальной службы			
1.	Руководитель по вопросам градостроительных и имущественных отношений	12 452,0	3,0 – 3,5
2.	Начальник отдела	12 452,0	3,0 – 3,3
Старшая группа должностей муниципальной службы			
1.	Заведующий сектором	10 120,0	2,0 – 2,3
2.	Консультант	10 120,0	2,0 – 2,3
Младшая группа должностей муниципальной службы			
1.	Главный специалист	9 341,0	1,5 – 1,8
2.	Ведущий специалист	9 341,0	1,0 – 1,5

Начальник отдела муниципального
заказа и реализации муниципальных
программ



Е.Н.Дубровина

Приложение 2
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих в
Администрации Хомутовского
муниципального образования

**РАЗМЕР
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
В АДМИНИСТРАЦИИ ХОМУТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу, руб.
Главная группа должностей муниципальной службы		
1.	Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса	9 120,0
2.	Муниципальный советник в Иркутской области 2 класса	9 824,0
3.	Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса	10 528,0
Ведущая группа должностей муниципальной службы		
1.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	6 676,0
2.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	7 372,0
3.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	8 076,0
Старшая группа должностей муниципальной службы		
1.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	4 924,0

2.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	5 272,0
3.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	6 324,0
Младшая группа должностей муниципальной службы		
1.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	3 172,0
2.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	3 868,0
3.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	4 216,0

Начальник отдела муниципального
заказа и реализации муниципальных
программ

Е.Н.Дубровина