РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН

ДУМА

Хомутовского муниципального образования

Третий созыв

**Решение**

От18.12.2014 г. № 30-145/дсп

с.Хомутово

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

В целях упорядочения условий оплаты труда муниципальных служащих Хомутовского муниципального образования, руководствуясь [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Иркутской области от 15.10.2007 № [88-ОЗ](garantF1://21579829.0) «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», от 15.10.2007 [№89-ОЗ](garantF1://21579829.0) «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», [Постановлением](garantF1://34613789.0) Правительства Иркутской области от 19.10.2012 г. № 573-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», Уставом Хомутовского муниципального образования, Дума Хомутовского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Хомутовского муниципального образования (Приложение)
2. Решение Думы от 25.01.2013 года № 06-34/дсп «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда муниципальных служащих Хомутовского муниципального образования» признать утратившим силу.

1. [Опубликовать](garantF1://34715499.0) настоящее решение в установленном порядке.
2. Контроль по исполнению данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, ценообразованию, социально-экономическому развитию и ресурсообеспечению. (Д.Б. Худаков)

Глава Хомутовского

муниципального образования В.М. Колмаченко

Приложение № 1

к Решению Думы Хомутовского муниципального образования

от 18.12.2014г. №30-145/дсп

Положение

об условиях оплаты труда муниципальных служащих

Хомутовского муниципального образования

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», от 15.10.2007 № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 19.10.2012 № 573-пп Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда, депутатов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», Уставом Хомутовского муниципального образования и устанавливает порядок оплаты труда и формирования расходов па оплату труда муниципальных служащих Хомутовского муниципального образования.
3. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя понимается:

* для муниципальных служащих администрации Хомутовского муниципального образования - распоряжение Главы администрации Хомутовского муниципального образования;
* для муниципальных служащих Думы Хомутовского муниципального образования - приказ председателя Думы;
  1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:
     1. должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);
     2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
     3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
     4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
     5. премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
     6. ежемесячного денежного поощрения;
     7. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
  2. Должностной оклад, надбавки к должностному окладу, ежемесячное денежное поощрение, премии, материальная помощь, единовременная выплата, начисленные в расчетном периоде, учитываются в полном объеме во всех случаях исчисления среднего заработка. Единовременные поощрения муниципальных служащих, предусмотренные п.9.1 настоящего Положения в расчет среднего заработка не включаются.
  3. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.
  4. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не должен превышать восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда Главы Хомутовского муниципального образования без учета надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

1. **Должностной оклад муниципального служащего**
   1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы. Норматив размера должностного оклада муниципального служащего устанавливается в соответствии с должностным окладом лица, замещающего соответствующую должность областной государственной гражданской службы, определяемого по соотношению должностей муниципальной службы и должностей областной государственной гражданской службы в соответствии с Законодательством Иркутской области;
   2. Должностной оклад по муниципальной должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.
   3. Должностной оклад муниципального служащего увеличивается (индексируется) в размерах и в сроки, установленные для увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области, в соответствии с законодательством Иркутской области.
2. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**
   1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя индивидуально. Основанием для установления ежемесячной надбавки является присвоение классного чина муниципальному служащему в соответствии с действующим законодательством.
   2. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему устанавливается в следующих размерах, кратных должностному окладу муниципального служащего, замещающего низшую должность муниципальной службы в местных администрациях муниципальных образований в соответствии с [реестром](garantF1://21579829.9991) должностей муниципальной службы Иркутской области, утвержденным Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года [N 89-оз](garantF1://21579829.0) "О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Классный чин | Соотношение кратности надбавки к должностному окладу за классный чин с должностным окладом муниципального служащего, замещающего низшую должность муниципальной службы в местных администрациях муниципальных образований Иркутской области |
| 1 | действительный муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 0,90 |
| 2 | действительный муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 0,85 |
| действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 0,80 |
| 4 | муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 0,75 |
| 5 | муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 0,70 |
| 6 | муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 0,65 |
| 7 | советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 0,60 |
| 8 | советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 0,55 |
| 9 | советник муниципальной службы Иркутской области 3 класса референт | 0.50 |
| 10 | референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 0,45 |
| 11 | референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 0,40 |
| 12 | референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 0,35 |
| 13 | секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 0,30 |
| 14 | секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 0,25 |
| 15 | секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 0,20 |

* 1. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается ежемесячно.

1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**
   1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается муниципальному служащему дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должностей муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:
      1. 10% от установленного должностного оклада - от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 1 года до 5 лет;
      2. 15% от установленного должностного оклада – лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 5 лет до 10 лет;
      3. 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 10 лет до 15 лет;
      4. 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 15 лет и выше.
   2. В общий стаж замещения должностей муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе включаются периоды работы (службы), включаются периоды работы (службы), определенные [Законом](garantF1://12052272.0) РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и [Законом](garantF1://21597483.0) Иркутской области от 27.03.2009 г № 13-оз "О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, и порядке его исчисления и зачетов в него иных периодов трудовой деятельности".
   3. Общий стаж замещения должностей муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующем порядке:
      1. Кадровая служба, а в случае ее отсутствия - работник, ведущий кадровую работу, ежемесячно осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе.
      2. Общий стаж замещения должностей муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе определяется комиссией по установлению стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе (далее - комиссия). Состав комиссии утверждается правовым актом нанимателя. Решение комиссии оформляется протоколом и передается в кадровую службу (работнику, ведущему кадровую работу). На основании решения комиссии оформляется правовой акт нанимателя.
      3. Ответственность за своевременное принятие решения о размере надбавки за выслугу на муниципальной службе возлагается на Комиссию. Трудовые споры по вопросам установления общего стажа замещения должностей муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе, рассматриваются в установленном законодательством порядке.
   4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе начисляется и выплачивается в следующем порядке:
      1. Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно.
      2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.
      3. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.
2. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**
   1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается штатным расписанием и закрепляется трудовым договором в пределах размеров, установленных настоящим Положением.
   2. При установлении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы учитывается напряженность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых муниципальным служащим решений в соответствии с его должностными обязанностями.
   3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих пределах:
      1. Главные должности – от 130% до 150 % должностного оклада;
      2. Ведущие должности – от 120% до 130 % должностного оклада;
      3. Старшие должности – от 90% до 120 % должностного оклада;
      4. Младшие должности – от 60% до 90% должностного оклада.
   4. При изменении характера работы и (или) функций муниципального служащего по предложению руководителя структурного подразделения (для руководителя структурного подразделения администрации - по предложению соответствующего заместителя Главы администрации Хомутовского муниципального образования) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена в пределах ее размеров с внесением соответствующих изменений в штатное расписание и трудовые договоры.
   5. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно.
3. **Ежемесячное денежное поощрение**
   1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных по группам должностей штатным расписанием. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения по группам должностей муниципальной службы составляет:
      1. Главные должности – 5,5 должностных окладов;
      2. Ведущие должности – 4,5 должностных окладов;
      3. Старшие должности – 3,5 должностных окладов;
      4. Младшие должности – 2,5 должностных окладов.
   2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя индивидуально, по итогам работы за текущий месяц.
   3. Основанием для установления ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим структурных подразделений администрации, не являющихся юридическими лицами, является письменное мотивированное представление руководителя структурного подразделения, согласованное с заместителем Главы администрации, курирующим соответствующее структурное подразделение.
   4. Размер ежемесячного денежного поощрения 'руководителю структурного подразделения администрации определяется курирующим заместителем Главы администрации, заместителям Главы администрации – Главой администрации Хомутовского муниципального образования.
   5. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим аппарата Думы Хомутовского муниципального образования определяется председателем Думы.
4. **Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**
   1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается муниципальному служащему при условии своевременно и качественного выполнения особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций соответствующего структурного подразделения администрации Хомутовского муниципального образования.
   2. Премия максимальным размером не ограничивается.
   3. Выплата премии муниципальным служащим может осуществляется по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом качества и своевременности выполнения особо важных и сложных заданий.
   4. Основанием для выплаты премии муниципальным служащим структурных подразделений администрации, не являющихся юридическими лицами, является письменное мотивированное представление руководителя структурного подразделения, согласованное с заместителем Главы администрации, курирующим соответствующее структурное подразделение.
   5. Основанием для выплаты премии руководителю структурною подразделения администрации является письменное мотивированное представление курирующего заместителя Главы администрации.
   6. Выплата премии оформляется правовым актом представителя нанимателя.
   7. Основанием для выплаты премии заместителю Главы администрации является правовой акт представителя нанимателя.

1. **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащие**
   1. Единовременная выплата производится в размере двух должностных окладов при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск.
   2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в усыновленном законом порядке на части по заявлению муниципального служащего выплата может производиться к любой из частей отпуска независимо от ее продолжительности.
   3. Единовременная выплата к ежегодному отпуску оформляется правовым актом представителя нанимателя.
   4. При не использовании ежегодного отпуска (при наличии права на ее предоставление) в текущем календарном году единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года, а в случае увольнения муниципального служащего - одновременно с расчетом при увольнении пропорционально отработанному времени.
   5. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада.
   6. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня поступления на муниципальную службу.
   7. Материальная помощь оказывается по письменному заявлении: муниципального служащего в связи с причинением ему материального ущерба результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам.
   8. В случае если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи, она выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года по заявлению муниципального служащего, а в случае увольнения муниципального служащего - одновременно с расчетом при увольнении.
   9. Выплата материальной помощи оформляется правовым актом представителя нанимателя.
2. **Единовременное поощрение муниципальных служащих**
   1. Муниципальному служащему, при наличии экономии по фонду оплаты труда за безупречную и эффективную муниципальную службу может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:
      1. в связи с объявлением благодарности Главы администрации Хомутовского муниципального образования;
      2. в связи с награждением почетной грамотой администрации Хомутовского муниципального образования с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка.
   2. Основанием для выплаты единовременного поощрения муниципальным служащим структурных подразделений администрации, не являющихся юридическими лицами, является письменное мотивированное представление руководителя структурного подразделения, согласованное с заместителем Главы администрации, курирующим соответствующее структурное подразделение.
   3. Основанием для выплаты премии руководителю структурного подразделения администрации является письменное мотивированное представление курирующего заместителя Главы администрации.
   4. Основанием для выплаты премии заместителю Главы администрации является правовой акт представителя нанимателя.
   5. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется правовым актом представителя нанимателя.
3. **Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих**
   1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется в соответствии с действующим законодательством Иркутской области.

Начальник экономического отдела И.А. Михалева