**Совет депутатов городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

**24.03.2016 № 45-112**

Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», руководствуясь Уставом городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2. Считать утратившим силу решения Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края:

- от 28 декабря 2011 г. № 121 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»;

- от 20 января 2015 г. № 24-63 «О внесении дополнений в Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный».

3. Опубликовать настоящее решение в «Сборнике нормативных правовых актов городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» и разместить на официальном сайте городского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов городского

поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Ю.В. Чешенко

Глава городского поселения

«Рабочий поселок Многовершинный» Е.Ю. Ганзюк

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов

городского поселения «Рабочий

поселок Многовершинный»

от №

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) устанавливает размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – муниципальные служащие) и порядок их осуществления. Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Закона Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (с изменениями и дополнениями) Устава городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2. Денежное содержание муниципального служащего

2.1. Оплата труда муниципального служащего 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 из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.2. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности муниципальной службы | Размер должностного оклада (руб) | |
| минимальный | максимальный |
| 1 | Специалист I категории | 2603 | 3367 |
| 2 | Специалист II категории | 2361 | 2675 |

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

1) Ежемесячные процентные надбавки к должностному окладу за:

а) выслугу лет на муниципальной службе

б) особые условия муниципальной службы

в) классный чин

2) Ежемесячное денежное поощрение.

3) Премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

4) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.4. К денежному содержанию муниципальных служащих выплачивается районный коэффициент 1,5.

2.5. Денежное содержание муниципальных служащих увеличивается на величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленных правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края

2.6. Размеры окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по краю. Увеличение (индексация) размера должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный», производится на основании распоряжения администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный».

При увеличении (индексации) окладов денежного содержания муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

3.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) производиться в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной надбавки.

3.2. Размеры надбавки за выслугу лет устанавливаются в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - 10 % должностного оклада;

- от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;

- от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;

- свыше 15 лет - 30 % должностного оклада.

3.3. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

- должностях, муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

- муниципальных должностях;

- государственных должностях Российской Федерации и государственных субъектов Российской Федерации;

- должностях, государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

- должностях, определенных Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» (в редакции от 19 мая 2011 г. № 655) и постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 марта 2008 г. № 47 «Об утверждении порядка включения (зачета) периодов Работы (службы) в стаж государственной гражданской службы Хабаровского края для установления государственным гражданским служащим Хабаровского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Хабаровского края, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Хабаровского края (в редакции от 26 июня 2012 г. № 64).

3.4. Иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, не более 5 лет, в порядке исключения могут включаться в стаж муниципальной службы муниципальных служащих на основании решения комиссии администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» по установлению стажа за выслугу лет. Персональный состав комиссии по установлению стажа за выслугу лет и порядок ее работы утверждается распоряжением администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный».

3.5. Порядок исчисления стажа муниципальной службы определяется в соответствии с приложением 5 к Закону Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131.

3.6. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный».

3.7. При временном заместительстве надбавки за выслугу лет начисляются на должностной оклад по основной работе.

3.8. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение (изменение размера) этой надбавки.

3.9. Если у муниципального служащего право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

3.10. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

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

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия службы) устанавливается в следующих размерах:

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, - в размере от 10% до 60 процентов должностного оклада.

4.2. Надбавка за особые условия службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда.

4.3. Надбавка за особые условия службы подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего. При назначении на должность муниципальной службы администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» надбавка за особые условия службы устанавливается не менее, чем в минимальном размере.

4.4. Основными критериями для увеличения размера надбавки за особые условия службы является:

- компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»;

- исполнение функциональных обязанностей муниципальными служащими в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение компьютерной и другой техники и др.).

4.5. Назначение и изменение размера надбавки за особые условия службы производится распоряжением администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный», решение о назначении надбавки за особые условия муниципальной службы принимается главой городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный».

5. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих

5.1. Муниципальным служащим администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» устанавливается ежемесячное денежное поощрение в зависимости от замещаемой должности в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Количество должностных окладов |
| 1 | Специалист I категории | 3,2 |
| 2 | Специалист II категории | 3,7 |

5.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим при условии полного выполнения обязанностей, определенных должностной инструкцией и планом работы.

5.3. Муниципальным служащим может быть снижен размер ежемесячного денежного поощрения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей, определенных должностной инструкцией, допущенными нарушениями трудовой дисциплины, наличием дисциплинарных взысканий на основании информации и предложений, предоставленных на заседание комиссии по премированию.

5.4. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, главой поселения в комиссию по премированию администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» предоставляется информацию:

- о невыполнении (несоблюдении сроков выполнения) распорядительных документов главы поселения и других правовых актов;

- о невыполнении поручений, протоколов совещаний;

- о невыполнении поручений главы поселения;

- о нарушении трудового законодательства;

- о нарушении инструкции по делопроизводству при оформлении служебной документации;

- о невыполнении установленного:

- задания по мобилизации доходов в бюджет поселения;

- задания по снижению недоимки по налогам и сборам;

- задания по погашению дефицита в бюджет поселения;

- задания по экономии бюджетных средств;

- задания по снижению дебиторской задолженности;

- задания по другим показателям работы.

5.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, главой поселения в комиссию по премированию администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» вносятся предложения о снижении размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

5.6. Предложения о снижении ежемесячного денежного поощрения рассматриваются комиссией по премированию. Комиссия по премированию принимает решение о размере снижения денежного поощрения в соответствии с Положением о порядке и размерах снижения денежного поощрения, утверждаемым правовым актом администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный». Персональный состав комиссии по премированию администрации поселения и порядок ее работы утверждается распоряжением администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный».

5.7. На основании протокола комиссии по премированию издается соответствующее распоряжение администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» с указанием размера снижения ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, с указанием периода снижения денежного поощрения.

5.8. При издании распоряжения администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» о снижении ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производиться перерасчет ежемесячного денежного поощрения за предыдущий месяц.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размерах и порядке, определенном Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (с изменениями и дополнениями). Надбавка выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) выплачивается в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального, инициативного и результативного труда муниципальных служащих.

Премия выплачивается по тогам работы за квартал.

7.2. Выполнением особо важных и сложных заданий следует считать:

-выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета;

- разработку и внедрение рационализаторских предложений;

- внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу администрации городского поселения «рабочий поселок Многовершинный» в целом, внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на ее результатах (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств в бюджет поселения или экономию денежных средств бюджета поселения;

- осуществление большой организаторской работы по подготовке и проведению мероприятий, не входящих в план работы муниципального служащего;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в бюджет поселения, кредиторской и дебиторской задолженности;

- разработку и внедрение управленческих, энергосберегающих технологий, программ стратегического характера, новых современных форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов, а также показателей комплексного социально-экономического развития городского поселения;

- исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления, направленных на улучшение результативности деятельности органов местного самоуправления;

- качественную и в короткие сроки подготовку проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Советом депутатов городского поселения, администрацией городского поселения;

- достижение значимых результатов работы в ходе выполнения должностных обязанностей;

- своевременное и качественное представление в соответствующие органы налоговой и статистической отчетности с использованием информационных, программных продуктов; соблюдение финансовой дисциплины;

- достижение результатов от исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных целевых программ;

- организацию общественно-массовых мероприятий, изучение и формирование общественного мнения по важнейшим вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего, подготовку материалов для средств массовой информации.

7.3. Предложения о выплате премии муниципальным служащим ежеквартально вносятся главе поселения специалистом I категории по организации и ведению кадрового производство, делопроизводства и архива не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

7.4. Основанием для назначения и выплаты премии является распоряжение администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный».

7.5. Размер премии муниципальным служащим администрации поселения устанавливается и выплачивается индивидуально. ЕЕ максимальный размер не ограничивается.

Премия выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда. Источниками образования средств на премирование является средства, образуемые в размере двух должностных окладов в год с учетом установленных коэффициентов.

7.6. Муниципальным служащим администрации поселения, проработавшим неполный отчетный период в связи с увольнением переводом в другую организацию, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией, реорганизацией и по другим уважительным причинам, выплата премии производиться за фактически отработанное время.

7.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается муниципальному служащему, если он в текущем году привлечен к дисциплинарной ответственности и дисциплинарное взыскание не снято.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного очередного отпуска (далее – единовременная выплата) производится на основании распоряжения главы городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Единовременная выплата производится один раз в год в размере двух окладов месячного денежного содержания с учетом коэффициентов, предусмотренных федеральным и краевым законодательством, на основании заявления муниципального служащего о предоставлении единовременной выплаты.

Если основной отпуск используется муниципальным служащим частями, то единовременная выплата производится при предоставлении части отпуска, составляющей не менее 14 календарных дней.

Лицам, принятым в течение календарного года на муниципальную службу, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени. Если основной отпуск муниципальным служащим в течение года не был использован, единовременная выплата производится ему в декабре текущего года.

9.2. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный», как правило, при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Выплата материальной помощи производится за счет средств фонда оплаты труда. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного должностного оклада, учетом коэффициентов, предусмотренных федеральным и краевым законодательством.

По заявлению муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена в течение календарного года независимо от его ухода в отпуск в связи со стихийным бедствием, болезнью муниципального служащего или его близких (родители, дети, брат, сестра, муж, жена), в связи с юбилейными датами, в связи со свадьбой, рождением ребенка, выходом на пенсию и по другим уважительным причинам.

Если муниципальный служащий в течение календарного года не использовал основной отпуск и не воспользовался материальной помощью по заявлению, то указанная выплата производится в декабре текущего года. Если муниципальный служащий принят на работу в течение календарного года, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Если материальная помощь была выплачена муниципальному служащему в текущем году до ухода муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, материальная помощь удержанию не подлежит.

9.3. При увольнении муниципального служащего и неиспользовании единовременной выплаты и материальной помощи указанные выплаты производятся пропорционально отработанному времени.