**25.12.2019 № 4-35-2 дсп**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОРОХОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях упорядочения условий оплаты труда муниципальных служащих администрации Гороховского муниципального образования, руководствуясь Федеральными законами: от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", от 15.10.2007 N 89-оз "О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", от 27.03.2009 года № 13-оз «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 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», в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 25.10.2019 г. №255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Устава Гороховского муниципального образования, Дума Гороховского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «Об условиях оплаты муниципальных служащих Гороховского муниципального образования» (Приложение)
2. Признать утратившим силу решение Думы Гороховского муниципального образования от 29.03.2010г. №2-31-1дсп «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих Гороховского муниципального образования»
3. Опубликовать настоящее решение на сайте gorokhovskoe-mo.ru, в информационном бюллетене «Вестник» Гороховского муниципального образования
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комитет по местному бюджету.
5. Распространяет действие настоящее решение Думы Гороховского муниципального образования с 01 ноября 2019года.

Председатель Думы,

Глава Гороховского муниципального образования

М.Б.Пахалуев

Приложение

к решению Думы Гороховского

муниципального образования

от «25» декабря 2019 г. № 4-35-2дсп

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

ГОРОХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Гороховского муниципального образования и устанавливает порядок оплаты труда и формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих администрации Гороховского муниципального образования.

1.2. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя понимается:

Для муниципальных служащих администрации Гороховского муниципального образования - распоряжение главы Гороховского муниципального образования.

1.3. 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);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячного денежного поощрения*;*

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, материальной помощи, не должен превышать для высших и главных должностей муниципальной службы девяноста процентов, иных групп должностей муниципальной службы- восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы соответствующего муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. 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 Законом Иркутской области. (Приложение №1)

2.2. Должностной оклад по муниципальной должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

2.3. 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.

3. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

3.1. 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.

3.2. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему устанавливается в размерах, кратных должностному окладу муниципального служащего, замещающего низшую должность муниципальной службы в местных администрациях муниципальных образований в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Иркутской области, утвержденным Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз «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 | муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 0,75 |
| 2 | муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 0,70 |
| 3 | муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 0,65 |
| 4 | советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 0,60 |
| 5 | советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 0,55 |
| 6 | советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 0,50 |
| 7 | референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса; | 0,45 |
| 8 | референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса; | 0,40 |
| 9 | референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса; | 0,35 |
| 10 | секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса; | 0,30 |
| 11 | секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса; | 0,25 |
| 12 | секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса; | 0,20 |

3.3. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается ежемесячно.

4. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

4.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должностей муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 1 года до 5 лет;

- 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 5 лет до 10 лет;

- 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 10 лет до 15 лет;

- 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 15 лет и выше.

4.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), определенные Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и Законом Иркутской области от 27.03.2009 года № 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».

4.3. Стаж замещения муниципальной должности определяется специалистом по кадровым вопросам на основании трудовых книжек и издается Распоряжение Администрации о надбавке.

4.4. В общий стаж муниципальной службы включаются иные периоды работ, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Для этого лицо, замещающее муниципальную должность, обращается с заявлением на имя Главы Администрации.

4.5. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. Учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет 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 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.

Совместителям надбавка за выслугу лет не выплачивается.

4.6. Ответственность за своевременный пересмотр у лиц, замещающих муниципальные должности, размера надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста по кадровым вопросам.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере от 30 до 150 процентов должностного оклада.

- по главным должностям – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущим должностям – от 90 до 140 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям – от 60 до 130 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям – от 30 до 120 процентов должностного оклада.

5.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается штатным расписанием и меняется в пределах её размеров по соответствующей группе должностей, исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

5.3. При установлении указанной ежемесячной надбавки учитывается напряженность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых муниципальным служащим решений в соответствии с его должностными обязанностями.

6. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ

6.1. Ежемесячное денежное поощрение определяется в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных по группам должностей:

- главные должности – 2,0 - 4,0 должностных окладов;

- ведущие должности – 1,0 – 3,0 должностных окладов;

- старшие должности – 1,0 - 2,5 должностных окладов;

- младшие должности – 1,0 - 2,5 должностных окладов.

6.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя индивидуально по результатам работы за текущий месяц.

6.3. Основанием для установления ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим распоряжение главы Гороховского муниципального образования.

7. ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

7.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) выплачивается муниципальному служащему при условии исполнения им особо важных и сложных заданий.

7.2. Премия максимальным размером не ограничивается.

7.3. Выплата премии муниципальным служащим осуществляется по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом качества и своевременности выполнения особо важных и сложных заданий.

7.4. Выплата премии оформляется на основании правового акта представителя нанимателя.

8. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ, ВЫПЛАЧИВАЕМЫЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

8.1. Муниципальным служащим ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за:

1) за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 10 календарных дней;

2) ненормируемый служебный день - исчисляется из расчета три календарных дня сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

3) работу в южных районах Иркутской области – 8 календарных дней.

8.2. Единовременная выплата в размере двух должностных окладов производится один раз в течении календарного года на основании заявления муниципального служащего при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части по заявлению муниципального служащего единовременная выплата производится один раз в течении календарного года при предоставлении одной из частей указанного отпуска независимо от ее продолжительности.

Право на получение единовременной выплаты за первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы у соответствующего нанимателя.

Предоставление единовременной выплаты оформляется правовым актом представителя нанимателя.

8.3. Материальная помощь в размере одного должностного оклада выплачивается один раз в течении календарного года на основании заявления муниципального служащего.

Право на получение материальной за первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы у соответствующего нанимателя, кроме исключительных случаев : причинения муниципальному служащему материального ущерба в 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), когда муниципальный служащий имеет право на получение материальной помощи за первый год работы до истечения шести месяцев непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы у соответствующего нанимателя при предоставлении документов, подтверждающих наличие вышеназванных оснований.

Предоставление материальной помощи оформляется правовым актом представителя нанимателя».

9. НОРМАТИВ ФОРМИРОВАНИЯ расходов на оплату ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

9.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Гороховского муниципального образования определяется из расчета 74,5 должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год.

9.2. К нормативу формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих администрации Гороховского муниципального образования устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Начальник финансово

-экономического отдела Н.Ю.Школьникова

Приложение 1

К положению об условиях оплаты

труда муниципальных служащих

Гороховского муниципального

Образования

Размеры должностных окладов муниципальных служащих Гороховского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной должности муниципальной службы | Размер должностного оклада |
| **Главные должности**  Заместитель главы | 7362 |
| **Ведущие должности**  Начальник финансово-экономического отдела | 6731 |
| **Старшие должности**  Консультант | 5470 |
| **Младшие должности**  Главный специалист  Ведущий специалист  Специалист 1 категории | 5049  5049  4629 |

Начальник финансово

-экономического отдела Н.Ю.Школьникова