**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Слюдянский район**

**ДУМА НОВОСНЕЖНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**п.Новоснежная**

**ул.Ленина 2**

**РЕШЕНИЕ**

**от 29.12.2018г. № 23-4сд**

«Об утверждении положения «Об оплате

труда муниципальных служащих администрации

Новоснежнинского муниципального образования »

Руководствуясь [ст. 144](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=689) Трудового кодекса Российской Федерации, [ст. 53](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=100648) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=89725;fld=134) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=38938;fld=134) 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", [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=45863;fld=134) Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области, статьями 32, 36 Устава Новоснежнинского муниципального образования (новая редакция), зарегистрированного 23.12.2005 года Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному округу, регистрационный номер RU 385183032005001,

**ДУМА НОВОСНЕЖНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42492;fld=134;dst=100011) об оплате труда муниципальных служащих администрации Новоснежнинского муниципального образования в новой редакции.
2. Признать утратившими силу Решения Думы Новоснежнинского сельского поселения от 17.10.2008г №19-2сд, от 17.10.2008г№20-2сд, от 17.10.2008г№21-2сд, от 17.10.2008г№22-2сд, от 17.10.2008г№23-2 сд.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации Заиграева Л.В.

Новоснежнинского сельского поселения

Утверждено

Решением Думы Новоснежнинского муниципального образования

от 29.12.2018г. № 23-4сд

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСНЕЖНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=689) Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 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 27.11.2014 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 муниципальных образований Иркутской области», Постановлением Губернатора Иркутской области от 16.11.2007 года № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области № 87-уг от 30.04.2010 г. « О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области, руководствуясь Уставом Новоснежнинского муниципального образования.

1.2. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда, а также порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих Новоснежнинского муниципального образования (далее муниципальные служащие).

1.3. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя понимается для муниципальных служащих администрации Новоснежнинского МО - распоряжение Главы администрации.

**2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ**

**ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из следующих дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

2.3. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств местного бюджета, в пределах установленного в нем фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.4. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется из расчета 74,5 должностных окладов данных муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год. При этом должностной оклад муниципального служащего муниципального образования не может превышать должностного оклада государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области.

**3. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и с требованиями законодательства, утверждаются правовым актом Думы Новоснежнинского муниципального образования согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы увеличиваются (индексируются) в соответствии с законодательством Иркутской области.

3.3. Должностной оклад по должности муниципальной службы утверждается Главой Новоснежнинского муниципального образования в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

**4. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

**ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

4.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя индивидуально со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Основанием для установления ежемесячной надбавки является присвоение классного чина муниципальному служащему в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее - надбавка за классный чин) устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Классный чин** | **Размер ежемесячной надбавки**  **(к должностному окладу, в %)** |
| 3- й класс соответствующей группы должностей | 10 |
| 2-й класс соответствующей группы должностей | 20 |
| 1-й класс соответствующей группы должностей | 30 |

4.3. Надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА**

**ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

5.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет) производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки и устанавливается правовым актом представителя нанимателя на основании решения Комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет

5.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном в [Приложении № 2](#Par408) к настоящему Положению.

**6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ**

**УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия муниципальной службы) устанавливается по группе должностей муниципальной службы в зависимости от интенсивности труда (объема выполняемой работы) и напряженности труда (степени важности и ответственности принимаемого решения, оперативности исполнения порученной работы) муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности муниципальной службы** | **Размер надбавки за особые условия службы (к должностному окладу, в %)** |
| **Главный Специалист** | 100-150% |
| **Ведущий специалист** | 100-120% |

Муниципальному служащему, которому при приеме на работу установлен испытательный срок, надбавка за особые условия муниципальной службы на период испытательного срока устанавливается в минимальном размере.

6.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя с указанием оснований установления данного размера.

Для муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность, основанием для установления надбавки за особые условия муниципальной службы является письменное мотивированное представление данного руководителя структурного подразделения.

6.3. При изменении критериев, указанных в пункте 6.1, размер надбавки изменяется (увеличивается или уменьшается) в пределах, устанавливаемых пунктом 6.1 настоящего Положения.

Критерии для установления конкретного размера ежемесячной надбавки:

-профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

-компетентность при выполнении важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение.

За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, упущения в работе может быть принято решение о снижении ранее установленного размера ежемесячной надбавки, но не ниже минимального размера установленного законодательством.

6.4. При временном заместительстве надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим исчисляется из должностного оклада и размера надбавки, установленных по замещаемой должности.

6.5. Надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

6.6. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации Новоснежнинского муниципального образования на текущий финансовый год.

**7. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ**

7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размерах согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

7.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании правового акта представителя нанимателя, в котором указывается размер денежного поощрения и основания установления данного размера денежного поощрения.

Для муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность, основанием для принятия правового акта представителя нанимателя является письменное мотивированное представление данного руководителя структурного подразделения.

7.3. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему устанавливается по следующим критериям:

- соблюдение служащим должностного регламента, его дисциплинированности и исполнительности, инициативы в работе;

- своевременное и качественное исполнение поручений, плановых заданий, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями;

- степень сложности, важности и ответственности выполняемых задач и реализации полномочий, возложенных на специалиста

Размер ежемесячного денежного поощрения представителем нанимателя может рассматриваться ежегодно, изменяться в течение календарного года по результатам работы, снижается за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, но не ниже минимального размера установленного законодательством.

7.4. Ежемесячное денежное поощрение не выплачивается за период:

временной нетрудоспособности;

нахождения в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце.

7.5. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

**8. ПРЕМИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

8.1. Муниципальным служащим выплачиваются премии, связанные с реализацией задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества выполнения задач и функций, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления, профессионального и компетентного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения ответственности за выполнение порученного задания, а также вклада муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий; премии за безупречную службу в связи с юбилейными датами со дня рождения (50,55,60лет),за продолжительную службу к юбилейным датам службы (10,15 и каждые последующие 5 лет).

8.2. Выплата премии производится на основании распоряжения главы администрации, в котором указываются основание для ее выплаты и размер.

Критерии для установления размера выплаты премии:

-за эффективный труд;

-улучшение качественных и количественных результатов;

- за активное участие и внесенный вклад в реализацию проектов, программ, мероприятий;

-большой объем выполняемой работы;

-добросовестное исполнение служебных обязанностей;

-оперативное выполнение важных задач, срочных работ, разовых поручений руководства;

-отсутствие нарушений в выполнении должностных обязанностей;

-выполнение обязанностей временно отсутствующего.

8.3. Выплата премии осуществляется единовременно по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения особо важных и сложных заданий.

8.4. Премия максимальным размером не ограничивается, выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации Новоснежнинского муниципального образования на текущий финансовый год.

**9. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО**

**ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) муниципальным служащим производится на основании правового акта представителя нанимателя при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно утвержденному графику отпусков в размере двух должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части по заявлению муниципального служащего единовременная выплата может производиться два раза в год, каждый раз в размере одного должностного оклада.

9.2. Муниципальным служащим, не реализовавшим право на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата производится в четвертом квартале текущего календарного года.

Вновь поступившим работникам единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

9.3.Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

1) предоставления работнику неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты работнику денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

**10. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

10.1. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в следующих случаях:

1) возникновения ущерба в результате стихийных бедствий;

2) смерти членов семьи ( мать , отец, дети)

3) причинения ущерба здоровью или имуществу муниципального служащего в результате противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего;

4) необходимости прохождения муниципальным служащим обследования, лечения, реабилитации и приобретения дорогостоящих медикаментов;

6) рождения (усыновления) ребенка.

10.2. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня поступления на муниципальную службу.

10.3. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего.

10.4. Выплата материальной помощи оформляется правовым актом представителя нанимателя в размере одного должностного оклада

10.5. Материальная помощь, предусмотренная п.10.1 настоящего раздела, выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления на текущий финансовый год.

10.6. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается членам семьи.

10.7. На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Приложение № 1

к Положению «Об оплате труда муниципальных служащих администрации Новоснежнинского МО»

**Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих администрации Новоснежнинского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Должностной оклад (руб.) | Размер ежемесячного денежного поощрения (к должностному окладу, в %) |
| Главный Специалист | 4044 | 250 |
| Ведущий специалист | 4044 | 250 |

Приложение № 2

к Положению «Об оплате труда муниципальных служащих администрации Новоснежнинского МО»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ**

**К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты муниципальным служащим Новоснежнинского муниципального образования ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет).

2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ

2.1. Выплата надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер в процентах к должностному окладу % |
| - от 1 до 5 лет | 10 |
| - от 5 до 10 лет | 15 |
| - от 10 до 15 лет | 20 |
| - свыше 15 лет | 30 |

2.2. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается по представлению кадрового органа либо заявлению муниципального служащего Комиссией по установлению стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет (далее – Комиссия по установлению стажа), состав которой утверждается главой Новоснежнинского муниципального образования.

2.3 Решение Комиссии по установлению стажа оформляется протоколом и передается в отдел кадров (работнику, осуществляющему кадровую работу).

3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.2. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера 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 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.

3.4. Установление надбавки за выслугу лет оформляется правовым актом представителя нанимателя на основании решения Комиссии.

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

4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ

УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

4.1. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу (работников, осуществляющих кадровую работу) органа местного самоуправления.

4.2. Ответственность за правильное исчисление стажа муниципальной службы, а также зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы, своевременное рассмотрение документов и заявлений муниципальных служащих несет Комиссия.

4.3. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.