**23.03.2018г. №77**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАЧУГСКИЙ РАЙОН**

**БИРЮЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БИРЮЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ БИРЮЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЧУГСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

На основании Указа Губернатора Иркутской области от 19.10.2017г №191-уг «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области, Уставом Бирюльского сельского поселения, Дума Бирюльского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1.Внести изменение в Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Бирюльского сельского поселения Качугского района Иркутской области Решение думы от 13.11.2016г №50 .

2.Таблицу размеры должностных окладов статьи 3 изложить в новой редакции

3.Опубликовать настоящее решение и Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Бирюльского сельского поселения в печатном органе «Вести Бирюльки».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы

Глава Бирюльского сельского поселения

А.Ю. Будревич

Приложение

К решению Думы

Бирюльского сельского поселения

№ 77 от 23.03.2018 г.

**Положение**

**об оплате труда муниципальных служащих администрации**

**Бирюльского сельского поселения Качугского района**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. №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 29.12.2009г. №407/186-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 Бирюльского сельского поселения

**Перечень муниципальных должностей муниципальной службы**

**Администрации Бирюльского сельского поселения**

**Старшие должности**

1. Заместитель главы администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 единица

**Младшие должности**

1. Главный специалист администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1единица

2. Главный специалист по бухгалтерскому учету и финансам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 единица

3. Ведущий специалист по делопроизводству, земле\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1единица

4. Ведущий специалист администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 единица

5. Специалист, специалист РВК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 единица

Итого младших должностей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5 единиц

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Оплата труда муниципального служащего**

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 следующих дополнительных выплат:

- ежемесячная надбавка за классный чин;

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей;

-ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющим государственную тайну;

- единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска;

2. Ко всему денежному содержанию муниципальным служащим выплачиваются районный коэффициент в размере 80 процентов и процентная надбавка за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях в размерах и порядке, установленным федеральным и областным законодательством.

Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет средств бюджета администрации Бирюльского сельского поселения в пределах установленного в нем фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**Статья 2. Порядок решения вопросов денежного содержания**

Вопросы денежного содержания муниципальных служащих разрешаются правовыми актами главы администрации Бирюльского сельского поселения – в отношении муниципальных служащих администрации Бирюльского сельского поселения.

**Глава 2. Должностной оклад**

**Статья 3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно в соответствии с Законом Иркутской области «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

Размеры должностных окладов:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер должностного  оклада |
| Заместитель главы администрации | 5046,00 |
| Главный специалист | 4044,00 |
| Главный специалист по бух. учету и финансам | 4044,00 |
| Ведущий специалист | 4044,00 |
| Ведущий специалист | 4044,00 |

1.Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы и указывается в заключаемом с ним трудовом договоре.

**Глава 3. Надбавка к должностному окладу за классный чин**

**Статья 4**. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

муниципальных служащих устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

1.надбавки к должностному окладу за классный чин:

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

1.Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится с момента присвоения муниципальному служащему классного чина.

1.Ежемесячная надбавка за классный чин начисляется исходя, из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно с заработной платой.

1.Ежемесячная надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**Глава 4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

**Статья 5.** **Размеры надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

Выплата муниципальным служащим надбавок к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа (общей продолжительности) муниципальной службы в размерах:

-при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

-при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;

-при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;

-при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

**Статья 6**. **Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

1.Стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Законом Иркутской области «О периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения областных государственных и муниципальных должностей, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

1.Периоды работы (службы), не предусмотренные вышеназванным Законом, включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет. При условии, что опыт и знания по ним необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

**Статья 7.** **Порядок установления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

1.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 администрации Бирюльского сельского поселения.

2.Решение Комиссии по установлению стажа оформляется протоколом и передается главе администрации.

**Статья 8**. **Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему с момента возникновения права на получение или изменение размера этой надбавки, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

**Глава 5. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

**Статья 9. Размеры надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1.Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в размере:

-по старшим должностям муниципальной службы от 30 до 90 процентов должностного оклада;

-по младшим должностям муниципальной службы от 30 до 60 процентов должностного оклада.

2.Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему с учетом следующих показателей:

-сложность работы – выполнение заданий особой важности и сложности;

-напряженности работы – большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность принятия решений;

-специального режима работы – исполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

-наличия высоких достижений в работе – квалифицированное и компетентное выполнение заданий, качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, принятие самостоятельных и правильных решений при исполнении должностных обязанностей;

-участия в нормотворчестве (в случае, если в основные должностные обязанности муниципального служащего, имеющего высшее юридическое образование, входит проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя);

-участия в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления и в городском поселении;

-участия в реализации отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию.

1.Установленный муниципальному служащему размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть уменьшен в случае снижения либо отпадения одного из показателей, указанных в части 2 настоящей статьи.

2.Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы снижается до минимального в случаях:

-истечения срока, на который она была установлена в размере, превышающем минимальный;

-отпадения всех показателей, указанных в [части 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Гость\Рабочий%20стол\polozhenie-ob-oplate-truda.doc#sub_124) настоящей статьи;

-привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности

**Статья 10**. **Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему на определенный период (как правило, на календарный год) на основании решения Главы Бирюльского сельского поселения, и в том же порядке в течение этого периода может изменяться, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

**Глава 6. Денежное поощрение к должностному окладу**

**Статья 11.** **Размер денежного поощрения к должностному окладу**

1.Денежное поощрение к должностному окладу муниципальным служащим устанавливается в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер денежного поощрения  (должностных окладов) |
| Заместитель главы администрации  Главный специалист, ведущий специалист | 1-2,5  1-2,5 |

**Статья 12**. **Порядок установления и выплаты денежного поощрения к должностному окладу**

Денежное поощрение к должностному окладу устанавливается муниципальному служащему на календарный год, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

**Глава 7. Ежемесячная премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей**

**Статья 13. Размеры ежемесячной премии за добросовестное исполнение**

**служебных обязанностей**

1.премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей муниципальным служащим назначается в размере одного должностного оклада в год.

2.Размер ежемесячной премии за добросовестное исполнение служебных обязанностей муниципальному служащему определяется с учетом следующих показателей:

-выполнения месячного плана работы соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления;

-добросовестности, квалифицированности и качественности исполнения должностных обязанностей, соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины;

-соблюдения действующего законодательства, муниципальных правовых актов при исполнении должностных обязанностей, Регламентов работы органов местного самоуправления;

-своевременности и точности исполнения приказов, распоряжений Главы администрации Бирюльского сельского поселения, отданных в пределах их должностных полномочий;

-своевременности и полноты, в пределах своих должностных обязанностей, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, принятия по ним решений, подготовки ответов в установленном законодательством порядке;

-отсутствия обоснованных жалоб на конкретного работника.

3. Размер ежемесячной премии за недобросовестное исполнение служебных обязанностей снижается:

-при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором – **на 5 процентов** должностного оклада;

-при некачественной подготовке документов, наличии серьезных замечаний при подготовке документов, материалов, несоблюдении установленных вышестоящим в порядке подчиненности руководителем сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных – **на 10 процентов** должностного оклада;

-при нарушении сроков или ненадлежащем исполнении служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля, порядка работы со служебной информацией и документацией – **на 15 процентов** должностного оклада;

-при некорректном, грубом отношении к посетителям, коллегам, несвоевременном и некачественном исполнении поручений главы администрации сельского поселения, невыполнении в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях – **на 20 процентов** должностного оклада;

-при нарушении режима работы администрации Бирюльского сельского поселения, в том числе опоздании на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы, нарушении режима секретности, порядка хранения документации содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну, нарушении правил охраны труда, противопожарной безопасности, нарушении финансовой дисциплины, несвоевременном, некачественном представлении статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдении целевого использования бюджетных средств – **на 25 процентов** должностного оклада.

4. Муниципальный служащий лишается ежемесячной премии за не добросовестное исполнение служебных обязанностей:

-при наличии прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

-при появлении на работе в состоянии опьянения;

-при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

**Статья 14**. **Порядок назначения и выплаты ежемесячной премии за добросовестное исполнение служебных обязанностей**

1.Ежемесячная премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей назначается муниципальному служащему по результатам работы за месяц на основании решения главы администрации Бирюльского сельского поселения и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

2.Ежемесячная премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей выплачивается за фактически отработанное время.

3.Ежемесячная премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей не выплачивается за периоды временной нетрудоспособности, нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы.

**Глава 8. Единовременная выплата**

**при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

**Статья 15**. **Размер единовременной выплаты при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска.**

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов денежного содержания.

**Статья 16. Порядок производства единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится до ухода муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск. При использовании отпуска в первом полугодии, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов и одной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд, а оставшаяся часть выплачивается в конце года.

2.Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально количеству отработанного времени с момента вступления в трудовые отношения до конца календарного года в текущем календарном году.

3.Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года) и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном рабочем году, материальная помощь производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном рабочем году

4.При не использовании ежегодного отпуска в текущем календарном году материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего года.

**Глава 9. Материальная помощь**

**Статья 17. Основания оказания муниципальному служащему материальной помощи**

-на частичное возмещение расходов в связи со смертью супруги (супруга), родителей, детей, с необходимостью дорогостоящего лечения и приобретения лекарств - свыше двух тысяч рублей, с ущербом от стихийных бедствий (наводнения, ураган, пожары), краж личного имущества;

-свыше двух с половиной тысяч рублей на выплаты близким родственникам умершего муниципального служащего, муниципальному служащему в случае длительной утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным родственником в течение длительного периода времени (более 3 недель), в связи с выходом муниципального служащего на пенсию, а также для выплаты им единовременных премий, в том числе за исполнение заданий особой важности и сложности, за продолжительную и безупречную службу;

-в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 60 лет), с юбилейными датами службы (10, 15, 20 лет службы и т.д.).

**Статья 18**. **Порядок выплаты**  **материальной помощи к отпуску муниципального служащего**

1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим (в размере двух должностных окладов производится за рабочий год, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Право на получение материальной помощи к отпуску возникает со дня замещения должности.

3. Выплата материальной помощи муниципальным служащим оформляется приказом главы администрации Бирюльского сельского поселения.

4. Материальная помощь не менее двух должностных окладов и не более 10 МРОТ.

**Глава 10. Фонд оплаты труда**

**Статья 19. Предельные нормативы оплаты труда муниципальных служащих**

Предельный норматив оплаты труда муниципальных служащих определяется суммированием предельных нормативов, размера должностного оклада и размера общей суммы надбавок и иных выплат, устанавливаемых муниципальному служащему и не может превышать количества должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда областных, государственных, гражданских служащих для выплаты им должностных окладов, и предоставления надбавок, и иных выплат (без учета ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, районного коэффициента и процентной надбавки к денежному содержанию, предусмотренных федеральным и областным законодательством).

**Статья 20. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

1**.** При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих, органов местного самоуправления предусматриваются следующие выплаты в расчете на год (за исключением должностного оклада):

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере до четырех должностных окладов;

2)надбавки кдолжностному окладу за выслугу лет – в размере до трехдолжностных окладов;

3) надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере до четырнадцати должностных окладов;

4) денежного поощрения к должностному окладу – в размере до тридцати должностных окладов;

5) ежемесячной премии за добросовестное исполнение служебных обязанностей – в размере до двух должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере одного месячного денежного содержания;

7) материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов.

Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях.