**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-КУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА ЗВЁЗДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

№ 14.1

От « 16 » мая 2019г.

**«Об оплате труда муниципальных**

**служащих органов местного самоуправления**

**Звёзднинского муниципального образования»**

 В целях упорядочения условий оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Звёзднинского муниципального образования, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом 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», учитывая Закон Иркутской области от 04.04.2008 № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», постановление Губернатора Иркутской области от 16.11.2007 № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», постановление Правительства Иркутской области от 27.11.2014 № 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», руководствуясь ст.22 Устава Звёзднинского муниципального образования,

 **Дума Звёзднинского городского поселения решила:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Звёзднинского муниципального образования, согласно Приложению, к настоящему решению.

 2. Признать утратившими силу решения Думы Звёзднинского муниципального образования:

- от 17.12.2007 № 7 «Об утверждении положения «О порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим Администрации Усть-Кутского муниципального образования»;

- от 31.01.2008г № 12 «Об утверждении положения «О порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Звёзднинского муниципального образования»;

- от 29.05.2008 № 25 «Об утверждении положения о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения к должностному окладу лицам, замещающим муниципальные должности в Администрации Звёзднинского муниципального образования»;

 3. Настоящее Решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019года.

 4. Настоящее Решение опубликовать на официальном сайте Звёзднинского муниципального образования - www.звёздный-адм.рф.

 5. Контроль данного решения оставляю за собой.

**Глава Звёзднинского**

**муниципального образования Замулко Н.М.**

**Председатель Думы**

**Звёзднинского городского поселения Лопаткин С.А.**

 Приложение к Решению Думы Звёзднинского городского поселения

 от «16» мая 2019 г. № 14.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления**

**Звёзднинского муниципального образования**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом 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», Законом Иркутской области от 04.04.2008 № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», постановлением Губернатора Иркутской области от 16.11.2007 № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 № 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», Уставом Звёзднинского муниципального образования, и определяет размер, условия, а также порядок оплаты труда, формирование расходов на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Звёзднинского муниципального образования (далее – муниципальные служащие).

 1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации Звёзднинского муниципального образования .

1.3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются с учетом 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, установленных постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 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 и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области»

Расходы на оплату труда муниципальных служащихосуществляются за счет средств местного бюджета и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом средств, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения, а также средств на выплату районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

**ГЛАВА 2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

2.1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и 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:

 - 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;

 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 2.2. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

 2.3. Конкретные размеры денежного содержания указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

 2.4. Муниципальному служащему производятся другие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством на основании правового акта представителя работодателя.

 2.5. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств местного бюджета.

**ГЛАВА 3. УСЛОВИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Раздел 1. Должностной оклад**

 3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в зависимости от должности муниципальной службы, замещаемой ими в органе местного самоуправления согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

 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 гражданской службы, в соответствии с Законом Иркутской области.

 3.2. Должностной оклад муниципального служащего увеличивается (индексируется) в размере и в срок, установленные для увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области, в соответствии с законодательством Иркутской области.

**Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на**

**муниципальной службе**

 3.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующих размерах:

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

 Основным документом для определения общего стажа замещения муниципальной должности муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

3.4. Установление стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет:

3.4.1. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» , а также включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 3.4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в порядке, установленном законом Иркутской области.

3.4.3 Установление надбавки за выслугу лет производится одновременно с изданием распоряжения, решения о приеме (поступлении) на работу.

3.4.4 Надбавка начисляется на должностной оклад, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе (или замещаемой должности).

 3.4.5 Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднемесячного денежного содержания.

 Если у муниципального служащего право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, выплата надбавки за выслугу лет в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

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

**Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия**

**муниципальной службы**

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

 а) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 150 процентов должностного оклада;

3.6. Размер устанавливаемой надбавки за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Положения.

3.7. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

3) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

4) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

5) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития территории и организации местного самоуправления в муниципальном образовании;

6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке муниципальных нормативных правовых актов;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления.

3.12. Выплата надбавки за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании правового акта представителя работодателя.

3.13. Ранее установленный размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 3.14 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

3.8. Основаниями для уменьшения размера надбавки за особые условия муниципальной службы являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

3.9. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему надбавки за особые условия муниципальной службы производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

3.10 Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему надбавки за особые условия муниципальной службы производится на основании служебной записки на имя представителя работодателя, подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Положения.

3.11. Изменение размера надбавки за особые условия муниципальной службы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

3.12. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, надбавки за особые условия муниципальной службы выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

3.13. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ранее установленный размер надбавки за особые условия муниципальной службы сохраняется.

**Раздел 5. Ежемесячное денежное поощрение**

 3.14. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих определяется в зависимости от должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим.

3.15. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается персонально в кратном размере к должностному окладу муниципального служащего в размерах не менее минимального и не более максимального в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании правового акта представителя работодателя с учетом следующих критериев:

1. профессионализм, стаж муниципальной службы и (или) стаж работы по специальности, опыт работы, сложность выполняемой работы;
2. соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
3. достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
4. использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

 5) для муниципальных служащих, замещающих старшие, ведущие, главные и высшие должности муниципальной службы, с учетом количества подчиненных ему работников, количества подведомственных учреждений, количества направлений деятельности органа местного самоуправления .

 3.16. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания муниципального служащего.

 3.17. Муниципальным служащим, отработавшим неполный отчетный месяц в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, увольнением (за исключением увольнения за нарушение трудовой дисциплины) ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце.

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

 **Раздел 6. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

 3.18. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) производится один раз в календарном году в размере 2 (двух) должностных окладов при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, - в четвертом квартале текущего календарного года.

 При исчислении единовременной выплаты муниципальному служащему, временно замещающему иную должность муниципальной службы, в расчет принимается оклад денежного содержания по основной должности муниципальной службы.

3.19 Единовременная выплата производится на основании правового акта представителя работодателя при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска согласно утвержденного графика отпусков - по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, - без заявления муниципального служащего.

 3.20 Право на получение единовременной выплаты у муниципального служащего возникает со дня замещения должности.

 3.21. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в установленном порядке на части единовременная выплата производится один раз в любой из периодов предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска при условии, что часть отпуска составляет не менее 14 календарных дней

 3.22. Единовременная выплата производится муниципальным служащим пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев текущего календарного года в следующих случаях:

 1) при предоставлении неиспользованного отпуска с последующим увольнением;

 2) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь принятому муниципальному служащему.

 3.23. Единовременная выплата не выплачивается:

 1) муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по причинам:

а) неоднократного неисполнения муниципальным служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения муниципальным служащим должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/) тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

- нарушения требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

2) принятия муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы категории "руководители", необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу органа местного самоуправления ;

3) однократного грубого нарушения муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы категории "руководители", своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда органу местного самоуправления и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

Глава Звёзднинского

муниципального образования Замулко Н.М.

Председатель Думы Звёзднинского

городского поселения Лопаткин С.А.

Приложение №1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих органов

местного самоуправления ЗМО

**Размеры**

**должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения**

**муниципальных служащих Звёзднинского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностнойоклад (рублей в месяц) | Ежемесячноеденежноепоощрение(должностныхокладов в месяц) |
| 1 | 2 | 3 |
| ***Младшие должности муниципальной службы*** |  |  |
| Ведущий специалист |  4204 | 1,5 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих органов

местного самоуправления ЗМО

 **Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

**муниципальных служащих Звёзднинского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины муниципальной службы | Размер надбавкиза классный чин(руб. в месяц) |
|  |
| Для младшей группы должностей |
| 13. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1012 |
| 14. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 927 |
| 15. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 759 |