

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование
«Тайшетское городское поселение»
Дума Тайшетского городского поселения
(третий созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

от _____ 2013г.

г.Тайшет

№ _____

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Тайшетского городского поселения

В целях регулирования оплаты труда муниципальных служащих Тайшетского городского поселения, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, со ст.ст. 5,22 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007г. № 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 19.10.2012г. № 573-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 Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», Положением «О муниципальной службе в Тайшетском муниципальном образовании «Тайшетское городское поселение», утвержденным решением Думы Тайшетского городского поселения от 21.11.2007г. № 252», Дума Тайшетского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Тайшетского городского поселения (приложение).

2. Признать утратившими силу решение Думы Тайшетского городского поселения от 24.02.2010г. № 165 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

4. Администрации Тайшетского городского поселения обеспечить опубликование настоящего решения Думы Тайшетского городского поселения в официальных средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего решения Думы Тайшетского городского поселения возложить на комитет по экономической политике, бюджету и муниципальной собственности Думы Тайшетского городского поселения (Алехина М.А.).

Глава Тайшетского муниципального образования
«Тайшетское городское поселение»

А.М.Заика

**Положение
об оплате труда муниципальных служащих
Тайшетского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» (далее – муниципальные служащие), а также порядок определения размера средств, направляемых на оплату труда муниципальных служащих (далее - фонд оплаты труда).

1.2. В настоящем положении под правовым актом представителя нанимателя (работодателя) понимается:

- а) для муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения – распоряжение администрации Тайшетского городского поселения,
- б) для муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации Тайшетского городского поселения с правом юридического лица – распоряжение руководителя отраслевого (функционального) органа.

1.3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.4. Денежное содержание муниципального служащего 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).

1.5. К дополнительным выплатам относятся:

- 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) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.6. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

1.7. Муниципальным служащим, выполняющим наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности муниципальной службы или исполняющим обязанности временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от основной работы, может производиться доплата за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего муницип-

ципального служащего в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Доплата за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя), с учетом мнения непосредственного руководителя, в подчинении которого находится муниципальный служащий. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

1.8. Фонд оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с нормативом формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, установленным постановлением Правительства Иркутской области.

2. Должностной оклад

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются главой Тайшетского городского поселения дифференцированно по группам и наименованиям должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством Иркутской области.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с должностными окладами лиц, замещающих соответствующие должности областной государственной гражданской службы, определяемые по соотношению должностей муниципальной службы и должностей областной государственной гражданской службы, в соответствии с Законом Иркутской области.

2.3. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих производится в размерах и в сроки, установленные для увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области, в соответствии с законодательством Иркутской области.

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

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в абсолютном размере (в рублях), в соответствии с присвоенным муниципальному служащему в установленном порядке классному чину.

3.2. Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих по группам и наименованиям должностей муниципальной службы устанавливаются главой Тайшетского городского поселения.

3.3. Увеличение (индексация) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин осуществляется одновременно с увеличением (индексацией) должностных окладов муниципальных служащих.

3.4. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится с момента присвоения муниципальному служащему первого или очередного классного чина.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Выплата муниципальным служащим надбавок к должностному окладу за выслугу лет производится ежемесячно дифференцированно в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки.

4.2. Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и составляет:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 %,
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 %,

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 %,
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 %.

4.3. В общий стаж муниципальной службы, дающий право для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются периоды работы, предусмотренные Законом Иркутской области «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности».

4.4. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности по распоряжению администрации Тайшетского городского поселения образуется комиссия по установлению стажа муниципальной службы, порядок деятельности которой определяется муниципальным правовым актом.

4.5. Документом для определения стажа замещения муниципальной должности, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а в исключительных случаях, заверенные в установленном порядке справки, подтверждающие соответствующий стаж.

4.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Начисление ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) Тайшетского городского поселения.

Если у муниципального служащего 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 новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего 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.

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

4.8. Ответственность за своевременный пересмотр у муниципальных служащих Тайшетского городского поселения размера надбавки за выслугу лет возлагается на отдел по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения.

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

5.1. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере:

- по главным должностям муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

5.2. При определении конкретного размера надбавки за особые условия муниципальной службы учитывается степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых решений муниципальным служащим в соответствии с его

должностными обязанностями, а также выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, специальный режим работы, профессиональная подготовка.

5.3. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя). В дальнейшем размер надбавки может быть изменен в случае изменения особых условий муниципальной службы.

6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

6.1. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к государственной тайне.

6.2. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

6.3. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается с момента подписания правового акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении или изменении размера этой надбавки.

6.4. Выплата процентной надбавки прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

6.5. Прекращение выплаты ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

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 своевременного и качественного выполнения особо важных и сложных заданий с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций органов местного самоуправления Тайшетского городского поселения, исполнения им должностного регламента.

7.2. Премия максимальным размером не ограничивается и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Выплата премии муниципальным служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) и может осуществляться единовременно, либо по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения особо важных и сложных заданий.

7.4. Премия муниципальному служащему не выплачивается в следующих случаях:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине муниципального служащего порученного задания;
- 2) невыполнение должностного регламента.

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается и выплачивается для стимулирования профессионального роста, закрепления высококвалифицированных кадров, повышения ответственности и заинтересованности муниципальных служащих в реализации возложенных на отраслевой (функциональный) орган администрации Тайшетского городского поселения задач и функций.

8.2. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются правовым актом представителя нанимателя (работодателя) дифференцированно по группам и наименованиям должностей муниципальной службы.

8.3. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается по результатам работы отраслевых (функциональных) органов администрации Тайшетского городского поселения и каждого муниципального служащего за месяц.

При установлении ежемесячного денежного поощрения учитывается:

- добросовестное и квалифицированное исполнение должностных обязанностей;
- личный трудовой вклад в общие результаты работы;
- выполнение планов работы, распоряжений, устных и письменных поручений и заданий вышестоящих, в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

- оперативность, инициативность, творческое отношение к выполнению своих служебных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, касающихся работы соответствующего отраслевого (функционального) органа и администрации Тайшетского городского поселения в целом;

- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, организованность, бесконфликтность, создание здоровой и деловой обстановки в коллективе;

- отсутствие обоснованных жалоб от населения Тайшетского городского поселения на конкретного работника или в целом на отраслевой (функциональный) орган администрации Тайшетского городского поселения.

8.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

8.5. В случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, размер ежемесячного денежного поощрения по результатам работы муниципальных служащих может быть снижен по усмотрению представителя нанимателя (работодателя).

8.6. Ежемесячное денежное поощрение не начисляется в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в очередном, учебном отпусках;
- нахождения в отпуске без сохранения заработной платы или частично оплачиваемом отпуске;

- в отпуске по уходу за ребёнком;

- применения дисциплинарного взыскания,

- снижения ежемесячного денежного поощрения на 100 процентов.

8.7. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

8.8. Уволенным по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за виновные действия муниципальным служащим премия не выплачивается.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда муниципальных служащих.

9.1. Муниципальному служащему к ежегодному отпуску один раз в год выплачивается единовременная выплата в размере пяти должностных окладов и материальная помощь в размере трех должностных окладов муниципального служащего.

9.2. Выплата материальной помощи и единовременной выплаты к ежегодному отпуску муниципальным служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

9.3. Выплата материальной помощи и единовременной выплаты к ежегодному отпуску муниципальным служащим производится за рабочий год, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.4. Право на получение материальной помощи и единовременной выплаты к ежегодному отпуску возникает со дня замещения должности.

9.5. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в установленном порядке на части материальная помощь и единовременная выплата выплачивается один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о

чем указывается в письменном заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.6. В случае неиспользования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году материальная помощь и единовременная выплата к ежегодному отпуску выплачивается в четвертом квартале текущего года.

9.7. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, выплата материальной помощи и единовременной выплаты к ежегодному отпуску производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном рабочем году.

9.8. Помимо материальной помощи, предусмотренной пунктом 9.1 настоящего раздела, муниципальному служащему предоставляется материальная помощь в следующих случаях:

1) причинения материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара;

2) необходимости в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью, операцией, травмой, несчастным случаем муниципального служащего или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги).

9.9. Размер материальной помощи, предусмотренной п. 9.8 настоящего раздела, не может быть более десяти минимальных размеров оплаты труда в Российской Федерации, установленного для регулирования оплаты труда.

Конкретный размер материальной помощи определяется представителем нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления муниципального служащего, представленных документов и (или) других обстоятельств, свидетельствующих о материальных затруднениях.

9.10. Для получения материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 9.8 данного раздела, муниципальный служащий предоставляет следующие документы:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 9.8 данного раздела, - копии документов, подтверждающих факт случившегося из соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, внутренних дел, противопожарной службы, коммунальной службы и др.;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 9.8 данного раздела, - копии листов временной нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других документов из лечебных учреждений, подтверждающих факт прохождения лечения, копии свидетельства о смерти члена семьи (родители, дети, супруги).

9.11. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь предоставляется одному из членов его семьи (родители, дети, супруги) по письменному заявлению этого члена семьи и представлении документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти муниципального служащего.

9.12. Предоставление материальной помощи осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

10. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

10.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – 4 должностных оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – 3 должностных оклада;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – 13 должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – 1,5 должностных оклада;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – 2 должностных оклада;

6) ежемесячного денежного поощрения – 30 должностных окладов.

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих – 9 должностных окладов.

10.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

10.3. Глава Тайшетского городского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 10.1. настоящего Положения.

Начальник отдела по организационной работе,
контролю и делопроизводству администрации
Тайшетского городского поселения

В.Д.Бычкова