РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН

СЕМЕНОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАНИЕ

ДУМА

Р Е Ш Е Н И Е

«30» ноября 2023 г. с.Семеновское №17/1

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В «ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ», УТВЕРЖДЕННОГО РЕШЕНИЕМ ДУМЫ СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 13.12.2022 ГОДА №4/1

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 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 муниципальных и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 16 сентября 2022 года № 203-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 26 октября 2023 года №356-уг «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», Уставом Семеновского муниципального образования, Дума Семеновского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Увеличить (проиндексировать) с 01 декабря 2023 года в 1,055 раза размеры должностных окладов муниципальных служащих Семеновского муниципального образования и ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин, в соответствии с замещаемыми должностями, установленные «Положением об оплате труда муниципальных служащих администрации Семеновского муниципального образования», утвержденным решение Думы Семеновского муниципального образования от 13.12.2022 года №4/1.
2. Установить, что при увеличении (индексации) должностного оклада муниципальных служащих Семеновского муниципального образования, размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
3. В пункте 4 Размеры должностных окладов муниципальных служащих, п.п.4.1. Приложение №1 изложить в следующей редакции (приложение №1)).
4. В пункте 5 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, п.п.5.2. изложить в следующей редакции (приложение №2).
5. Данное решение вступает в силу с 1 декабря 2023 года и подлежит официальному опубликованию в информационном издании «Семеновский вестник», размещению на официальном сайте Семеновского муниципального образования в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы,

Глава Семеновского

муниципального образования В.М.Федяев

Приложение №1

к Решению Думы Семеновского МО

№17/1 от 30.11.2023 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада в месяц (в рублях) | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц) |
| 1 | Главный специалист, ведущий специалист | 9855 | 0,9 |
| 2 | Специалист | 9035 | 0,9 |

Приложение №2

к Решению Думы Семеновского МО

№17/1 от 30.11.2023 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Наименование классного чина | Соотношение сумм надбавки к должностному окладу за классный чин с должностным окладом муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы (ведущий специалист) |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2759 |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 2365 |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 1971 |

Приложение

к решению Думы Семеновского

муниципального образования

от «30» ноября 2023 №17/1

**в новой редакции**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Семеновского муниципального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 27 ноября 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 муниципальных и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Указом Губернатора от 16.09.2022 г № 203-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 26 октября 2023 года №356-уг «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», Уставом Семеновского муниципального образования.

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих администрации Семеновского муниципального образования (далее - муниципальные служащие), включаемых в штатное расписание администрации Семеновского муниципального образования.

**2. РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

2.1. Размер оплаты труда муниципальных служащих определяется суммированием размера должностного оклада и размера общей суммы ежемесячных и дополнительных выплат, устанавливаемых муниципальным служащим.

2.2. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются с учетом постановления 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».

2.3. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Семеновского муниципального образования определяется из расчета 58,5 должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год. При этом должностной оклад муниципального служащего муниципального образования не может превышать должностной оклад государственного гражданского служащего Иркутской области, определяемого по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы в соответствии с законом Иркутской области.

2.4. 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, не должен превышать восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.5. К нормативам формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

На основании постановления администрации муниципального образования «Заларинский район» от 26.12.2018 г. № 661 «О размере районного коэффициента к заработной плате работников организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования «Заларинский район» районный коэффициент к заработной плате, устанавливается в размере 1,3.

В соответствии с постановлением Совмина СССР, ВЦСПС от 24.09.1989 г. № 794 «О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Иркутской области и Красноярского края» и приказа министерства труда РСФСР от 22.11.1990 г. № 3 «Об утверждении инструкции о порядке предоставления работникам предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Архангельской области, Карельской АССР, Коми ССР в составе РСФСР, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского Края, Иркутской области, а также в Бурятской АССР, Тувинской АССР и Читинской области, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 06.04.1972 г. № 255», процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области устанавливается в размере 10 % по истечении первого года работы в данном регионе, с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 % оплаты труда. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в районах, где предоставляются льготы и компенсации и вступающей в трудовые отношения, надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 % за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 % от оплаты труда.

**3. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

3.1. 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 (далее - должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, которая устанавливается в размерах и порядке, определенных федеральным законодательством;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

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

3.2. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

3.3. Должностной оклад, надбавки к должностному окладу, ежемесячное денежное поощрение, премии, материальная помощь, единовременная выплата, начисленные в расчетном периоде, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.4. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему ежемесячно в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При увольнении муниципального служащего денежное содержание выплачивается при окончательном расчете.

3.5. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета Семеновского муниципального образования.

3.6. Муниципальным служащим при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется распоряжением администрации Семеновского муниципального образования. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете на соответствующий финансовый год.

**4. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

4.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с требованиями законодательства, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

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

4.3. На должностной оклад начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

4.4. При увольнении муниципального служащего его должностной оклад исчисляется пропорционально отработанному времени.

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

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением администрации Семеновского муниципального образования, индивидуально со дня присвоения классного чина муниципальному служащему, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, в пределах группы должностей муниципальной службы, которому в соответствии с Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Семеновского муниципального образования присвоен классный чин.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размерах, кратных должностному окладу муниципального служащего, замещающего низшую должность муниципальной службы в администрации Семеновского муниципального образования (ведущий специалист):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Наименование классного чина | Соотношение сумм надбавки к должностному окладу за классный чин с должностным окладом муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы (ведущий специалист) |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2759 |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 2365 |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 1971 |

5.3. На ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

**6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

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

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

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

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

- 30 % от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей свыше 15 лет.

6.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке и условиях, определенных Приложением № 2 к настоящему Положению.

6.3. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

**7. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

**ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

7.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

а) по младшей группе должностей муниципальной службы - от 0 до 100 процентов должностного оклада.

7.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением администрации Семеновского муниципального образования.

7.3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу 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) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития Семеновского муниципального образования;

5) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов Семеновского муниципального образования;

6) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в администрации Семеновского муниципального образования;

7) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

8) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

9) уровень и степень принятия решений муниципальным служащим.

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

7.5. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

7.6. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в пределах одной группы должностей, ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется.

7.7. Надбавка выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете на соответствующий финансовый год.

7.8. 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.

7.9. На ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

**8. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ**

8.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании распоряжения администрации Семеновского муниципального образования.

При установлении ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- соблюдение норм действующего законодательства, муниципальных правовых актов, регламентов работы. Соблюдение требований инструкции по делопроизводству при оформлении служебной документации;

- соблюдение порядка работы со служебной информацией и документацией, сроков исполнения;

- выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы органа местного самоуправления или его структурного подразделения;

- исполнение поручений непосредственного либо вышестоящего руководителя, сроков исполнения служебных записок главы, заместителей мэра;

- личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед органом местного самоуправления или структурным подразделением;

- проявление инициативы и оперативности.

8.2. Снижение ежемесячного денежного поощрения производиться на основании распоряжения администрации Семеновского муниципального образования в пределах установленного размера поощрения для каждой должности и по основаниям, установленным в Приложении № 3 к настоящему Положению.

8.3. 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.

8.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце.

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

8.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете Семеновского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

8.7. На ежемесячное денежное поощрение начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

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

9.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада, а также за достигнутые показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления.

9.2. Выплата премии муниципальным служащим оформляется распоряжением администрации Семеновского муниципального образования.

9.3. При премировании муниципального служащего учитываются:

- выполнение (участие в выполнении) задания главы администрации, его заместителей, которое отличается срочностью, большим объемом;

- своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного и сложного задания;

- качественное, своевременное, либо досрочное выполнение (участие в выполнении) на высоком профессиональном уровне поручений главы, его заместителей;

- высокие результаты деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности;

- участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для района;

- качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

- достижение (активное участие в достижении) целеполагания в процессе и результате реализации приоритетных национальных проектов, программ, их конкретных разделов;

- организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных администрацией Семеновского муниципального образования по соответствующим направлениям деятельности, работа которых повлекла существенное улучшение ситуации в сфере функционирования данной комиссии;

- достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории Заларинского района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

- командировки, результаты которых имеют важное значение для реализации функций администрации Семеновского муниципального образования;

- внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляться в процентном отношении к должностному окладу с учетом времени исполнения должностных обязанностей, либо единовременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в процентном отношении к должностному окладу или абсолютном выражении (в рублях).

9.4. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться единовременно или по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения особо важных и сложных заданий.

9.5. На премию начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

**10. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

10.1. Единовременная выплата производится при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск, в размере двух должностных окладов.

10.2. Единовременная выплата производится один раз в год на основании распоряжения администрации Семеновского муниципального образования и соответствующего письменного заявления муниципального служащего в случае:

1) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части при предоставлении одной из частей отпуска;

2) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией одновременно с предоставлением данной компенсации.

10.3. Если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части оплачиваемого отпуска.

10.4. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении муниципального служащего в случае:

1) предоставления муниципальному служащему неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты муниципальному служащему денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

10.5. Вновь поступившим работникам единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени.

10.6. Под отработанным временем муниципального служащего понимаются периоды времени, установленные трудовым законодательством для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10.7. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

**11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

11.1. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь один раз в году, в течение периода его работы, в размере одного должностного оклада при наступлении одного из следующих случаев:

1) регистрация брака муниципального служащего;

2) рождение ребенка у муниципального служащего;

3) в связи с юбилейными датами муниципального служащего (50, 55, 60, 65 лет);

4) материальные затруднения:

необходимость прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

длительного лечения муниципального служащего или осуществления длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;

смерти членов семьи муниципального служащего;

смерти муниципального служащего (материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первым обратившемуся с письменным заявлением). Членами семьи муниципального служащего, в целях настоящего Положения, признаются его супруга (супруг), дети, родители.

11.2. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает при условии, что он отработал 11 месяцев, со дня замещения должности муниципальной службы, либо совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

11.3. Для выплаты материальной помощи муниципальный служащий представляет специалисту по кадрам заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

11.4. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением администрации Семеновского муниципального образования.

Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи по основаниям, предусмотренным пунктом 11.1. настоящего Положения, материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части, в размере одного должностного оклада.

11.5. При увольнении муниципального служащего, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

Под отработанным временем муниципального служащего понимаются периоды времени, установленные трудовым законодательством для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

11.6. Предоставление материальной помощи осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете Семеновского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

11.7. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

Председатель Думы,

Глава Семеновского

муниципального образования В.М.Федяев

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада в месяц (в рублях) | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц) |
| 1 | Главный специалист, ведущий специалист | 9855 | 0,9 |
| 2 | Специалист | 9035 | 0,9 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

# 1. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 г. №1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».

2. Для определения стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности образуется комиссия по установлению стажа муниципальной службы. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального образования «Заларинский район».

Подготовка документов для установления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности и представление их в комиссию осуществляется специалистом по кадрам администрации Семеновского муниципального образования (далее – специалист по кадрам).

Комиссия определяет стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет по мере поступления документов.

Решение комиссии по установлению стажа работы оформляется протоколом.

3. Специалист по кадрам ежемесячно осуществляет подбор сведений о трудовом стаже муниципальных служащих, у которых наступает право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4. Основными документами для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы (службы).

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

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

7. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

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.

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.

9. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим оформляется распоряжением администрации Семеновского муниципального образования.

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

11. Ответственность за своевременный пересмотр, размера ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим возлагается на специалиста по кадрам.

12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам определения стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

**ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Основание | На % ежемесячного денежного поощрения (min-max) |
| 1 | Соблюдение исполнительской дисциплины | 1. Несоблюдение требований инструкции по делопроизводству при оформлении служебной документации | 0 % - 70 % |
| 1.1. Нарушение порядка работы со служебной информацией и документацией, сроков исполнения. Нарушение порядка работы с иными служебными документами внешнего, особого и внутреннего контроля | 0 % - 70 % |
| 1.3. Не выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы органа местного самоуправления или его структурного подразделения | 0 % - 50 % |
| 1.4. Невыполнение поручений непосредственного либо вышестоящего руководителя, полученных в пределах действующего законодательства | 0 % - 90 % |
| 1.5. Несвоевременное исполнениепоручений руководителя, данных на заседаниях Думы  | 0 % - 50 % |
| 1.6. Нарушение сроков исполненияслужебных записок главы администрации  | 0 % - 50 % |
| 1.7. Невыполнение в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях | 0 % - 30 % |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины | 2.1. Прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня | Денежное поощрение полностью |
| 2.2.Нарушение режима работы органов местного самоуправления, в том числе опоздание на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы | 10 % - 100 % |
| 2.3. Нарушение режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну | 10 % - 50 % |
| 2.4. Нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности | 10 % - 50 % |
| 2.5. Некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам  | 10 % - 200 % |
| 3 | Эффективность и результативность трудовой деятельности | 3.1. Некачественное исполнениепоручений руководителя органа местного самоуправления поручений, данных на заседаниях Думы  | 0 % - 100 % |
| 3.2. Ненадлежащее исполнение служебных записок главы администрации | 0 % - 100 % |
| 3.3. Ненадлежащее исполнение- правового акта- поручений и заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей- обращений граждан, организаций- договоров, заключенных от имени администрации | 0 % - 200 % |
| 3.4. Некачественное представлениестатистической и бухгалтерскойотчетности | 0 % - 100 % |
| 3.5. Наличие обоснованных жалоб граждан на муниципального служащего | 0 % - 250 % |
| 3.6. Неосуществление контроля за выполнением поручений либо распорядительных документов руководителя муниципального органа подчиненными | 0 % - 150 % |
|  |  | 3.7. Необеспечение эффективногометодического руководства деятельностью курируемого структурного подразделения | 0 % - 50 % |
| 3.8. По результатам проверок контрольно-надзорных органов | 0 % - 250 % |