**09.12.2019Г. №46**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЙШЕТСКИЙ**

**РАЙОН**

**НИЖНЕЗАИМСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕЗАИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со ст.50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 16 Закона Иркутской области от 04 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной службы Иркутской области», Постановлением Губернатора Иркутской области от 25.10.2019 г. № 255-уг "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области",руководствуясь ст. ст. 23,46 Устава Нижнезаимского муниципального образования Дума Нижнезаимского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих администрации Нижнезаимского муниципального образования (приложение №1)

2. Утвердить размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих администрации Нижнезаимского муниципального образования (приложение № 2).

3. Утвердить размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классные чины муниципальных служащих администрации Нижнезаимского муниципального образования (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу:

- Решение Думы Нижнезаимского муниципального образования № 32 от 16.05.2019г. "О денежном содержании муниципальных служащих Нижнезаимского муниципального образования".

5. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Нижнезаимского муниципального образования,

председатель Думы Нижнезаимского

муниципального образования

А.В. Баженов

Приложение №1

к решению Думы Нижнезаим-

ского муниципального образования

от 09.12.2019г.№46

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕЗАИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", Уставом Нижнезаимского муниципального образования и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда муниципальных служащих.

Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих администрации Нижнезаимского муниципального образования (далее - муниципальные служащие).

СТАТЬЯ 1. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

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

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 средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. Муниципальным служащим начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

3. Денежное содержание и другие выплаты муниципальным служащим выплачиваются за счет средств бюджета Нижнезаимского муниципального образования.

СТАТЬЯ 2. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ

Решение вопросов о денежном содержании в случаях, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется главой администрации Нижнезаимского муниципального образования.

СТАТЬЯ 3. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы в соответствии с требованиями законодательства и настоящей статьи.

2. Должностные оклады утверждаются решением Думы Нижнезаимского муниципального образования и указываются в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

3. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих производится при повышении должностных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области.

СТАТЬЯ 4. РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА КЛАССНЫЕ ЧИНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классные чины муниципальных служащих присваиваются в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и утверждаются решением Думы Нижнезаимского муниципального образования.

2. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за классные чины оформляется распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования.

СТАТЬЯ 5. РАЗМЕРЫ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. Выплата муниципальным ежемесячных надбавок 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 года 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 от 15 лет и выше.

СТАТЬЯ 6. ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА ЗАМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВОК ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. В стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим, включаются периоды работы, включенные в перечень периодов, утвержденные Законом Иркутской области от 27.03.2009 года № 13-оз "О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядка его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности".

2. Порядок установления стажа замещения муниципальной должности, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, устанавливается распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования.

СТАТЬЯ 7. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

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

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

3. 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.

4. Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования.

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

СТАТЬЯ 8. РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

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

- по высшим должностям муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- 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.

.

СТАТЬЯ 9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. В течении испытательного срока ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не устанавливается.

2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования.

3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим при наличии одного или нескольких следующих оснований:

- сложность работы (выполнение заданий особой важности и сложности);

- напряженность работы (большей объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений);

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

- высокие достижения в работе (квалифицированное и компетентное выполнение заданий, качество и своевременность исполняемых должностных обязанностей, принятие самостоятельных и правильных решений при исполнении должностных обязанностей);

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

- участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в администрации Нижнезаимского муниципального образования.

4. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы прекращается:

1) по истечении срока, на который она была установлена;

2) при отсутствии показателей, указанных в 3 [части](file:///C:\Users\заимка\Desktop\ПОСТАН.РЕШ.РАСПОРЯЖ.%202018\РЕШЕНИЕ%202018\решение%20Оплата%20муниц.%20служ.2018.doc#sub_124) настоящей статьи, на основании которых надбавка была установлена;

3) привлечения к дисциплинарной ответственности.

Прекращение выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы в случаях, указанных в пунктах 2, 3настоящей части оформляется правовым актом глав администрации Нижнезаимского муниципального образования.

СТАТЬЯ 10. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Ежемесячная 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.

2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается с момента назначения или изменения размера этой надбавки, установленного распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования.

СТАТЬЯ 11. ОСНОВАНИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей, за другие достижения в работе при условии:

- выполнения плана работы администрации Нижнезаимского муниципального образования;

- соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины;

- отсутствия обоснованных жалоб от граждан на конкретного работника администрации Нижнезаимского муниципального образования.

2. Ежемесячное денежное поощрение не начисляется за период:

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

- отпуска без сохранения заработной платы.

3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, проработавшим весь месяц, а также проработавшим неполный месяц в связи с выходом на пенсию (по старости, инвалидности), в связи обучением на курсах повышения квалификации с отрывом от службы по направлению органов местного самоуправления.

4. Уволившимся муниципальным служащим производится выплата ежемесячного денежного поощрения за фактически отработанное время в данном учетном периоде, кроме случая, предусмотренного [частью 5](file:///C:\Users\заимка\Desktop\ПОСТАН.РЕШ.РАСПОРЯЖ.%202018\РЕШЕНИЕ%202018\решение%20Оплата%20муниц.%20служ.2018.doc#sub_155) настоящей статьи.

5. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, за виновные действия ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

СТАТЬЯ 12. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих осуществляется в пределах установленных правовым актом администрации Нижнезаимского муниципального образования.

2. Уменьшение размера ежемесячного денежного поощрения или лишение денежного поощрения производится на основании документов (докладных, объяснительных работника) подтверждающих невыполнение муниципальным служащим своих обязанностей.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе и поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты ежемесячного денежного поощрения, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

СТАТЬЯ 13. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

1. Размер ежемесячного денежного поощрения не может превышать размера денежного содержания муниципального служащего за один месяц.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере должностных окладов в месяц (100%) за:

1) добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

2) соблюдение действующего законодательства, муниципальных правовых актов Нижнезаимского муниципального образования при исполнении должностных обязанностей, регламентов работы администрации;

3) своевременное и точное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

4) своевременное и полное, в пределах своих должностных обязанностей рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовка ответов в установленном законодательством порядке;

5) своевременную и качественную подготовку проектов нормативных правовых актов администрации Нижнезаимского муниципального образования.

3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается менее размера, утвержденного настоящим Положением, в следующих случаях:

1) несоблюдение трудовой дисциплины:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) – 0 %;

б) появление на работе в состоянии опьянения - 0 %;

в) нарушение режима работы, в том числе опоздание на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы - от 90 до 0%;

г) виновные действия (бездействие) муниципального служащего, приведшие к утрате или порче служебного удостоверения муниципального служащего – от 50 до 0%;

д) нарушение режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну - от 50 до 0%;

е) нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности – от 90 до 0%;

ж) некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам - от 90 до 0%;

2) несоблюдение исполнительской дисциплины:

а) несвоевременное и некачественное исполнение поручений главы Нижнезаимского муниципального образования, поручений, данных на заседаниях Думы Нижнезаимского муниципального образования, депутатских слушаниях от 90 до 0%;

б) нарушение сроков или ненадлежащее исполнение служебных записок мэра Тайшетского района, первого заместителя мэра Тайшетского района, заместителей мэра Тайшетского района - от 90 до 0%;

в) нарушение сроков или ненадлежащее исполнение:

- правового акта администрации Нижнезаимского муниципального образования - от 80 до 0%;

- правовых актов, поручений и заданий, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей - от 80 до 0%;

- обращений граждан, организаций, органов - от 80 до 0%;

- иных служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля - от 80 до 0%;

г) несоблюдение сроков выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы администрации Нижнезаимского муниципального образования - от 90 до 0%;

д) невыполнение в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях - от 90 до 0%;

е) несоблюдение установленных вышестоящим в порядке подчиненности руководителем сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных - от 90 до 0%;

ж) нарушение финансовой дисциплины, несвоевременное, некачественное представление статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдение целевого использования бюджетных средств - от 90 до 0%;

з) нарушение порядка работы со служебной информацией и документацией - от 90 до 0%;

и) некачественный уровень подготовки документов, наличие серьезных замечаний при подготовке документов, материалов - от 90 до 0%;

к) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором - от 90 до 0%.

СТАТЬЯ 14. ПРЕМИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций соответствующего структурного подразделения, исполнения им должностных обязанностей.

Премия устанавливается в размере 25% от должностного оклада.

Выплата премии муниципальным служащим оформляется распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования и может осуществляться по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения особо важных и сложных заданий.

2. Премия муниципальному служащему не выплачивается при отсутствии оснований, предусмотренных в части первой настоящей статьи, в том числе в следующих случаях:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине муниципального служащего порученного задания;

2) невыполнение должностных обязанностей;

3) освобождение от замещаемой должности и увольнение с муниципальной службы за виновные действия.

СТАТЬЯ 15. РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯНИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

1. 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:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности "особой важности", в размере 50 – 75 процентов от установленного должностного оклада;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности "совершенно секретно" в размере 30 – 50 процентов от установленного должностного оклада;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий в размере 10 - 15 процентов от установленного должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий 5 – 10 процентов от установленного должностного оклада.

2. В соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, принимается распоряжение главы администрации Нижнезаимского муниципального образования об установлении надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

СТАТЬЯ 16. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

1. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается с момента подписания распоряжения главы администрации Нижнезаимского муниципального образования о назначении или изменении размера этой надбавки.

4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается: лицам, освобожденным от занимаемых должностей; лицам, в отношении которых допуск прекращен; лицам, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну; лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком; в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Прекращение выплаты ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляется распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования.

СТАТЬЯ 17. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, устанавливается в размере трех должностных окладов, начисляется и выплачивается в соответствии с правовым актом главы администрации Нижнезаимского муниципального образования, регулирующим предоставление муниципальным служащим отпусков.

2. На единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальную помощь, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

3. Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, муниципальным служащим оформляется распоряжением главы администрации Нижнезаимского муниципального образования.

СТАТЬЯ 18. ПОРЯДОК ОФОРМРЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. При разделении оплачиваемого отпуска муниципального служащего в установленном порядке на части единовременная выплата, и материальная помощь выплачиваются один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о чем указывается в письменном заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. В случае не использования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году единовременная выплата и материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего года.

3. Размер единовременной выплаты и материальной помощи во всех случаях определяется исходя из должностного оклада, установленного муниципальному служащему на день выплаты.

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

СТАТЬЯ 19. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин – в размере 4 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения – в размере 30 должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 2 должностных окладов;

6) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1,5 должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 должностных окладов.

2. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется из расчета 74,5 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 должностного оклада государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области.

3. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего муниципального образования 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 соответствующего муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4. Фонд оплаты труда формируется в соответствии с утвержденным штатным расписанием и иными дополнительными выплатами, указанными в настоящем положении.

Приложение №2

к решению Думы Нижнезаим-

ского муниципального образования

от 09.12.2019г.№46

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕЗАИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Должностной оклад (рублей в месяц)** | **Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц)** |
| **Младшие должности** |  |  |
| Главный специалист | 5049,00 | 1,0 - 2,5 |
| Ведущий специалист | 4043,00 | 1,0 - 2,5 |
| **Младшие должности** |  |  |

Глава Нижнезаимского муниципального образования

А.В. Баженов

Приложение №3

к решению Думы Нижнезаим-

ского муниципального образования

от 09.12.2019г.№46

**РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА КЛАССНЫЕ ЧИНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕЗАИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классный чин муниципального служащего | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, руб. |
| 1 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1581 |
| 2 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 1318 |
| 3 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 1231 |
| 4 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1054 |
| 5 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 967 |
| 6 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 793 |

Глава Нижнезаимского муниципального образования

А.В. Баженов