**06.12.2022г. № 4/144 -дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

**ДУМА**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Александровск» согласно Приложению.

2. Решение Думы МО «Александровск» от 27.03.2009 № 2/25-дмо «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Александровск» признать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022г.

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» во вкладке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава муниципального

образования «Александровск»,

Председатель Думы муниципального

образования «Александровск»

О.В.Иванова

Приложение

к решению Думы муниципального

образования «Александровск»

от 06.12.2022г. № 4/144-дмо

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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», руководствуясь Указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 № 203-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от [16 сентября 2022 года № 204-уг "О внесении изменения в размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с присвоенными классными чинами государственной гражданской службы Иркутской области (окладов за классный чин)"](http://internet.garant.ru/document/redirect/405292145/0), Указом Губернатора Иркутской области от 16 сентября 2022 года № 205-уг "О размерах ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, выплачиваемой государственным гражданским служащим Иркутской области», Уставом муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск» и устанавливает порядок оплаты труда и формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Александровск».

1.2. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя понимается распоряжение главы администрации муниципального образования «Александровск».

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».

1.4. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

- премий (за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячных по другим основаниям);

- ежемесячного денежного поощрения;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.5. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

1.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, 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 федеральными и областными нормативными правовыми актами.

.

1.7. Выплаты, предусмотренные данным Положением, осуществляются за счет средств местного бюджета в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

Предельный норматив размера должностного оклада муниципального служащего не может превышать должностного оклада лица, замещающего соответствующую должность областной государственной гражданской службы, определяемого по соотношению должностей муниципальной службы и должностей областной государственной гражданской службы в соответствии с Законом области.

2.2. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих производится в соответствии с решением Думы муниципального образования «Александровск» пропорционально увеличению (индексации) должностных окладов, установленных для соответствующих должностей государственной гражданской службы Иркутской области.

3. НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

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

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

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

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

- 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 15 лет и выше.

3.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном Приложением № 2 к настоящему Положению.

4. НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

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

- по ведущим должностям муниципальной службы - от 30 до 40 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы - от 10 до 20 процентов должностного оклада.

4.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением главы муниципального образования.

4.3. При установлении указанной надбавки учитывается напряженность и производительность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых им решений в соответствии с его должностными обязанностями.

4.4. 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.

4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 4 настоящего Положения;  
2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.  
 4.6. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

4.7. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

4.8. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя представителя нанимателя (работодателя), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 4 настоящего Положения.  
 4.9. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.  
 4.10. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже ранее установленного размера оплаты труда.  
 4.11. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальному служащему, которому присвоен классный чин в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин определяется в абсолютной величине в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина (Приложение №3 к настоящему Положению).  
 5.3. Основанием для установления (изменения размера) муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин является распоряжение главы администрации муниципального образования «Александровск».

6. ПРЕМИИ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ ОСОБОЙ ВАЖНОСТИ

И СЛОЖНОСТИ И ПО ДРУГИМ ОСНОВАНИЯМ

6.1. Премия за исполнение заданий особой важности и сложности выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада.

6.2. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

6.3. Муниципальному служащему в пределах средств, направляемых на оплату труда, может быть выплачена единовременная премия за продолжительную службу в связи с юбилейными датами со дня рождения, с юбилейными датами службы (10, 15 лет службы и т.д.), при уходе на государственную пенсию по выслуге лет, а также по иным основаниям.

6.4. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

6.5. Выплата премии за исполнение заданий особой важности и сложности, а также по иным основаниям оформляется правовым актом представителя нанимателя.

7. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ

7.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007г № 89-оз.  
 7.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных Приложением N 1 к настоящему Положению.

7.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя.

8. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО

ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части по заявлению муниципального служащего выплата может производиться два раза в год, каждый раз в размере одного должностного оклада.

Единовременная выплата к ежегодному отпуску оформляется правовым актом представителя нанимателя.

При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года, а в случае увольнения работника - одновременно с расчетом при увольнении пропорционально отработанному времени.

8.2. Материальная помощь предоставляется один раз в текущем календарном году. Размер материальной помощи, предоставляемой муниципальному служащему, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать размер среднего ежемесячного денежного содержания муниципального служащего и быть менее одного должностного оклада. Конкретный размер материальной помощи определяется представителем нанимателя (работодателем).

Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня поступления на муниципальную службу.

Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть муниципального служащего и членов его семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам (регистрация брака, рождение ребенка и по иным причинам). В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первому обратившемуся с письменным заявлением. Членами семьи муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются его супруга (супруг), дети, родители.

В случае если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи, она выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года в размере одного должностного оклада.

При увольнении с муниципальной службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается не позднее дня увольнения с муниципальной службы в размере двух должностных окладов.

Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования «Александровск».

9. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

9.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации МО «Александровск» сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 6 должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере 7 должностных окладов;

4) ежемесячное денежное поощрение - в размере 22 должностных окладов;

5) премия за исполнение заданий особой важности и сложности и по другим основаниям - в размере 5,5 должностных окладов;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 3 должностных окладов;

9.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих администрации МО «Александровск» 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.

Приложение №1

к положению об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования «Александровск»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И РАЗМЕРЫ МАКСИМАЛЬНОГО

ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной должности  муниципальной службы | Размер  должностного  оклада (руб.) | Максимальный размер  ежемесячного денежного  поощрения. |  |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | | | |
| Начальник финансового отдела | 12452 | 1,8 |  |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| Главный специалист | 9341 | 1,5 |  |
| Ведущий специалист | 9341 | 1,5 |  |
| Специалист 1 категории | 8564 | 1,5 |  |

Приложение №2

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования «Александровск»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ

ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Александровск».

.

2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ

2.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от трудового стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж замещения  муниципальной должности | Размер в процентах к  должностному окладу |
| - от 1 до 5 лет | 10 |
| - от 5 до 10 лет | 15 |
| - от 10 до 15 лет | 20 |
| - свыше 15 лет | 30 |

3. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО

НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), определенные ФЗ от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 27 марта 2009 года № 13-оз «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности».

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТАЖА ЗАМЕЩЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ, ДАЮЩЕГО ПРАВО

НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

4.1. Работник, ведущий кадровую работу, ежемесячно осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.2. Стаж замещения муниципальной должности, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации муниципального образования.

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом и передается работнику, ведущему кадровую работу.

5. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

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

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

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

Если 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 надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если 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.

5.4. Основанием для установления надбавки является решение комиссии.

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования «Александровск».

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

6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ

УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

6.1. Ответственность за своевременное принятие решения о размере надбавки за выслугу лет возлагается на Комиссию.

6.2. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение №3

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования «Александровск»

РАЗМЕР ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу (в рублях) |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | | |
| 1 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 8076 |
| 2 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 7372 |
| 3 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 6676 |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | | |
| 1 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 4216 |
| 2 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 3868 |
| 3 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 3172 |