**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

**МАКАРОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА МАКАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 14 ноября 2022 г. № 18 с. Макарово

**«Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в Макаровском муниципальном образовании»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Указами Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 г. № 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», № 203-уг от 16.09.2022 «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», № 205 от 16.09.2022 «О размерах ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, выплачиваемой государственным гражданским служащим Иркутской области",  Уставом Макаровского муниципального образования, Дума Макаровского сельского поселения решила:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих в Макаровском муниципальном образовании (прилагается).

2. Решение Думы Макаровского муниципального образования № 84 от 06.11.2020 г. «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в Макаровском МО» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Информационный вестник Макаровского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в разделе «Поселения района» (<http://kirenskrn.irkobl.ru>) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы,

Глава Макаровского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Ярыгина

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Макаровского

муниципального образования

от «14»ноября 2022 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В  
МАКАРОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D6C3E4D5E88D5D5ADD07g8JED) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D2C2E4D5E88D5D5ADD07g8JED) от 6 октября 2003 года № 131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D2C2E9D5E88D5D5ADD07g8JED) от 2 марта 2007 года № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BAE16A527DFA0A1B0ADDDCEEAD9BAD402018050875A2Eg8JAD) Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Указами Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 г. № 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», № 203-уг от 16.09.2022 «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», № 205 от 16.09.2022 О размерах ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, выплачиваемой государственным гражданским служащим Иркутской области", Уставом Макаровского муниципального образования, определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в Макаровском муниципальном образовании (далее – муниципальное образование).

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих муниципального образования, замещающих должности в администрации Макаровского сельского поселения.

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](consultantplus://offline/ref=809D34AB7F6564AAFE8C0D24270ABD2B8966B747A317966E57241E821537CC45m2d0C) 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».

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

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

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

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

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере от 10 до 20 процентов должностных окладов;

4) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере до двух должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения – в размере до 0,90 должностных окладов в месяц;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трёх должностных окладов.

6. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом средств, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, а также средств на выплату районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Раздел II. Денежное содержание муниципального служащего

7. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

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

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

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

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

8. 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 размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

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

Раздел III. Порядок определения размеров должностных окладов, размеров и условий осуществления дополнительных выплат, составляющих денежное содержание муниципального служащего

Глава 1. Должностной оклад

10. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

11. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением к 1 настоящему Положению.

Глава 2. Ежемесячная надбавка

к должностному окладу за классный чин

12. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

13. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряженияпредставителя нанимателя (работодателя) со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Глава 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу  
за выслугу лет на муниципальной службе

14. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;

4) свыше 15 лет муниципальной службы – 30 процентов.

15. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии со статьей 25 Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

16. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряженияпредставителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

17. Если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Глава 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу  
за особые условия муниципальной службы

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

1) по младшей группе должностей муниципальной службы – от 10 до 20 процентов должностного оклада.

19. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

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

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

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

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

8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

10) уровень и степень самостоятельности при принятии решений муниципальным служащим.

21. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряженияпредставителя нанимателя (работодателя).

22. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 18 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных [пунктом 20](consultantplus://offline/ref=AACDE1D3A3248F60079BF08274BCC5ADC2D0BBB3C616BB5064B4FC52A8CB12CE765CFA4FB1E19FD3043D5DCBqEc3I) настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

23. 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.

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

25. 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 пунктом 20 настоящего Положения.

26. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

27. 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.

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

Глава 5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

29. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

30. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

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

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

33. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

1) успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

2) объем, сложность и важность выполненного задания;

3) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

4) выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в муниципальном образовании, определенной сфере деятельности;

5) личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач органов местного самоуправления муниципального образования;

6) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения.

34. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

35. Премия не выплачивается в следующих случаях:

1) отсутствие экономии средств фонда оплаты труда;

2) наличие у муниципального служащего неснятого в установленном законодательстве порядке дисциплинарного взыскания и (или) фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

Глава 6. Ежемесячное денежное поощрение

36. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

37. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с учетом следующих критериев:

профессиональное выполнение должностных обязанностей;

соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;

достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Глава 7. Единовременная выплата при предоставлении  
ежегодного оплачиваемого отпуска

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

39. Единовременная выплата производится на основании распоряженияпредставителя нанимателя (работодателя) при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска – по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – без заявления муниципального служащего.

Глава 8. Материальная помощь

40. Муниципальному служащему предоставляется  материальная помощь один раз в текущем календарном году при наступлении одного из следующих случаев:

1) регистрация брака муниципального служащего;

2) рождение ребенка у муниципального служащего;

3) причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего или его членов семьи;

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

5) наличие материальных затруднений у муниципального служащего:

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

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

в) смерти членов семьи муниципального служащего;

г) 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.

41. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы.

42. Для выплаты материальной помощи (за исключением случая выплаты материальной помощи, предусмотренного подпунктом 4 пункта 40 настоящего Положения) муниципальный служащий представляет в кадровую службу либо сотруднику, ответственному за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

43. Размер материальной помощи, предоставляемой муниципальному служащему, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать размер среднего ежемесячного заработка муниципального служащего.

44. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году по основаниям, предусмотренным пунктом 40 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года в размере, определенном в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения. При этом письменного заявления не требуется.

45. Муниципальным служащим, получившим материальную помощь в текущем календарном году в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=3668DE539FA2EC8C01FFF7B774DDAD187B1EAB172C08D7574927CC569AF5E87A418FAE87BA1A15014A9866FBF2tEJ) 44 настоящего Положения, материальная помощь по основаниям, предусмотренным [пунктом 4](consultantplus://offline/ref=3668DE539FA2EC8C01FFF7B774DDAD187B1EAB172C08D7574927CC569AF5E87A418FAE87BA1A15014A9866FBF2t6J)0 настоящего Положения, в текущем календарном году не выплачивается.

46. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих в

Макаровском муниципальном образовании

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО  
ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
В МАКАРОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности муниципальной службы Макаровского сельского поселения | Должности государственной гражданской службы Иркутской области в государственных органах Иркутской области | Должностной оклад, руб. | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов) |
| Младшие должности | |  |  |
|  |  |  |  |
| Ведущий специалист | Специалист - эксперт | 9341,00 | 0,90 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда муниципальных

служащих в Макаровском муниципальном образовании

РАЗМЕР

ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

В МАКАРОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу, руб. |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | | |
| 1. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 3172 |
| 2. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 3868 |
| 3. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 4216 |