****

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**Д У М А**

**РЕШЕНИЕ №337/6**

|  |  |
| --- | --- |
| **27 июня 2018 г.** | **г. Киренск** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район** |

В целях обеспечения гарантий для муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Киренский район, руководствуясь [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](garantF1://12082695.0) от 07.02.2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, [Законом](garantF1://21579806.0) Иркутской области от 15.10.2007 года N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", [Законом](garantF1://21579829.0) Иркутской области от 15.10.2007 года N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 г. N 2-ОЗ "Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области", постановлением Губернатора Иркутской области от 16 ноября 2007 г. N 536-П "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области", Указ Губернатора Иркутской области от 30 апреля 2010 г. N 87-УГ "О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области", [постановлением](garantF1://34662194.0) Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года N 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", Уставом муниципального образования Киренский район,

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район (приложение к решению).
2. Признать утратившими силу:
3. решение Думы Киренского муниципального района от 28 марта 2012 года №306/5 «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район»;
4. р[ешение](garantF1://21586765.0) Думы Киренского муниципального района от 27 июня 2012 года N 354/5 «О внесении изменений в решение Думы Киренского района от 28 марта 2012 года «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район»;
5. р[ешение](garantF1://21586765.0) Думы Киренского муниципального района от 13 февраля 2013 года N 420/5 «О внесении изменений в решение Думы Киренского района от 28 марта 2012 года «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район»;
6. р[ешение](garantF1://21586765.0)Думы Киренского муниципального района от 24 апреля 2013 года N 449/5 «О внесении изменений в решение Думы Киренского района от 28 марта 2012 года «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район»;
7. р[ешение](garantF1://21586765.0) Думы Киренского муниципального района от 25 сентября 2013 года N 483/5 «О внесении изменений в решение Думы Киренского района от 28 марта 2012 года «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район»;
8. р[ешение](garantF1://21586765.0) Думы Киренского муниципального района от 19 ноября 2014 года N 31/6 «О внесении изменений в решение Думы Киренского района от 28 марта 2012 года «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район»;
9. р[ешение](garantF1://21586765.0) Думы Киренского муниципального района от 27 декабря 2017 года N 286/6 «О внесении изменений в решение Думы Киренского района от 28 марта 2012 года «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район».
10. Решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального района [www.kirenskrn.irkobl.ru](http://www.kirenskrn.irkobl.ru) в разделе «Дума Киренского района».
11. Решение вступает в силу с 01 июля 2018 года.

**Мэр**

**Киренского муниципального района К.В. Свистелин**

**Председательствующий Думы**

**Киренского муниципального района Е.А.Потапова**

# Приложение

# к Решению Думы

# Киренского муниципального района

от 27.06.2018 года №337/6

**Положение  
о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0)Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](garantF1://12082695.0) от 07.02.2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", [Законом](garantF1://21579806.0)Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", [Законом](garantF1://21579829.0)Иркутской области от 15.10.2007 № 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", [Законом](garantF1://21597483.0) Иркутской области от 27.03.2009 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", Закон Иркутской области от 4 апреля 2008 г. N 2-ОЗ "Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области", постановлением Губернатора Иркутской области от 16 ноября 2007 г. N 536-П "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области", Указ Губернатора Иркутской области от 30 апреля 2010 г. N 87-УГ "О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области" постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 г. N 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", [Уставом](garantF1://21539803.0) муниципального образования Киренский район.

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Киренский район (далее - муниципальные служащие).

1.3. В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя (работодателя) понимается:

- для муниципальных служащих администрации Киренского муниципального района – распоряжение администрации Киренского муниципального района;

- для муниципальных служащих финансового управления администрации Киренского муниципального района – приказ начальника финансового управления администрации Киренского района;

- для муниципальных служащих управления образования администрации Киренского муниципального района – приказ начальника управления образования администрации Киренского муниципального района;

- для муниципальных служащих комитета по имуществу и ЖКХ администрации Киренского муниципального района – распоряжение заместителя мэра – председателя комитета по имуществу и ЖКХ Киренского муниципального района;

- для муниципальных служащих Думы Киренского муниципального района – распоряжение председателя Думы Киренского муниципального района;

- для председателя контрольно – счетной палаты муниципального образования Киренский район – распоряжение председателя Думы Киренского муниципального района;

- для муниципальных служащих контрольно – счетной палаты муниципального образования Киренский район – приказ председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования Киренский район.

1.4. Положение применяется с целью дифференциации в уровне оплаты труда муниципальных служащих при установлении им должностных окладов и дополнительных выплат. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области.

# 2. Оплата труда муниципального служащего

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

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты):

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- 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;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премия 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;

2.3. Муниципальному служащему производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством.

2.4. Должностной оклад, дополнительные выплаты и иные выплаты, предусмотренные законодательством, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.5. К денежному содержанию муниципального служащего выплачиваются районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

2.6 Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Киренский район.

2.7. При нарушении представителем нанимателя (работодателем) установленного срока соответственно выплаты денежного содержания, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](garantF1://10080094.100) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

2.8. В случае привлечения муниципального служащего для работы в ночное время, каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

2.9. 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 оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете муниципального образования Киренский район на соответствующий финансовый год.

# 3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с требованиями законодательства в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Размер должностного оклада муниципального служащего не может превышать размер должностного оклада лица, замещающего соответствующую должность областной государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей областной государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с [Законом](garantF1://21579829.0)Иркутской области.

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

3.4. На должностной оклад начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

3.5. Должностной оклад муниципального служащего увеличивается (индексируется) в размерах и в сроки, установленные для увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области, в соответствии с законодательством Иркутской области.

# 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должностей муниципальной службы, 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.

4.2. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, предусмотренные [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](garantF1://21597483.0) Иркутской области от 27.03.2009 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".

4.3. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности в администрации Киренского муниципального района и в структурных подразделениях с правом юридического лица образуются комиссии по установлению стажа муниципальной службы. Состав комиссии утверждается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Подготовка документов для установления стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности, и предоставление их в комиссию осуществляется специалистами по работе с кадрами, а в случае его отсутствия – работник, ведущий кадровую работу. Комиссия определяет стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет по мере поступления документов.

Решение комиссии по установлению стажа работы оформляется протоколом и передается специалистам по работе с кадрами для подготовки правового акта представителя нанимателя о выплате ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим.

Специалист по работе с кадрами, а в случае его отсутствия - работник, ведущий кадровую работу, ежемесячно осуществляет подбор сведений о трудовом стаже муниципальных служащих, у которых наступает право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.4. Стаж муниципальной службы устанавливается:

- для муниципальных служащих Думы Киренского муниципального района – правовым актом председателя Думы Киренского муниципального района;

- для председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Киренский район – правовым актом Думы Киренского муниципального района;

- для муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования Киренский район - правовым актом председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Киренский район.

4.5. Основным документом для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы (службы).

4.6. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.7. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

4.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение (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.

4.9. Назначение (изменение) ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

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

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) индивидуально в соответствии с действующим законодательством.

Основанием для установления ежемесячной надбавки является присвоения классного чина муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, руб. | | |
| 1 - класса | 2 - класса | 3 – класса |
| Высшие должности | Действительный муниципальный советник в Иркутской области | 3119 | 2950 | 2781 |
| Главные должности | Муниципальный советник в Иркутской области | 2529 | 2359 | 2191 |
| Ведущие должности | Советник муниципальной службы в Иркутской области | 1940 | 1771 | 1603 |
| Старшие должности | Референт муниципальной службы в Иркутской области | 1519 | 1265 | 1181 |
| Младшие должности | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области | 1013 | 928 | 761 |

5.3. На ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

6.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере:

а) по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

в) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) по младшей группе должностей муниципальной службы - от 30 до 60 процентов должностного оклада.

6.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя). При установлении указанной надбавки учитывается напряженность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых им решений в соответствии с его должностными обязанностями.

6.3. Основными критериями для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

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

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени);

напряженность работы (необходимость выполнения работы в короткие сроки);

сложность работы (способность выполнять требуемую работу с высоким качеством при минимальном руководстве);

большой объем работы, выполнение работ различной квалификации; участие в разработке нормативно-правовых актов органов местного самоуправления;

оперативность в принятии решений, за проведение работы, отличающейся новизной;

участие в комплексных проверках, командировки, участие в работе комиссий и рабочих групп, созданных в органах местного самоуправления.

При наличии одного критерия назначаются минимальный размер надбавки за особые условия муниципальной службы, при наличии двух критериев - средний размер надбавки, при наличии более двух критериев - максимальный размер надбавки за особые условия муниципальной службы.

6.4. Надбавка выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете муниципального образования Киренский район на соответствующий финансовый год.

6.5. Надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием.

6.6. Вновь принятым муниципальным служащим, которым установлено испытание, надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного мотивированного представления руководителя структурного подразделения, согласованное с заместителем мэра, курирующим соответствующее подразделение, руководителя аппарата в отношении подчиненных муниципальных служащих, для заместителей мэра, руководителя аппарата и руководителя структурного подразделения, непосредственно подчиненного руководителю органа местного самоуправления – на основании решению руководителя органа местного самоуправления.

6.7. На ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**7. Надбавка за работу со сведениями,**

**составляющими государственную тайну**

7.1. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

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

Основанием для установления надбавки является письменное представление специалиста (службы) по мобилизационной подготовке администрации Киренского муниципального района в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

7.3. 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 денежным содержанием.

7.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается 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.

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

7.6. На надбавку за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**8. Ежемесячное денежное поощрение**

8.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы за профессиональное, компетентное, своевременное исполнение своих должностных и служебных обязанностей, соблюдение трудовой и исполнительной дисциплины, отсутствие жалоб от населения, соблюдение правил трудового распорядка, в пределах размеров, установленных Приложением № 1 к данному Положению.

8.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) индивидуально, на срок до одного календарного года.

Основанием для установления ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим структурных подразделений администрации, не являющихся юридическими лицами, является письменное мотивированное представление руководителя структурного подразделения, согласованное с заместителем мэра, курирующим соответствующее структурное подразделение.

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим структурных подразделений администрации, являющихся юридическими лицами, определяет руководитель данного структурного подразделения, по согласованию с мэром.

Размер ежемесячного денежного поощрения руководителю структурного подразделения администрации определяется курирующим заместителем мэра по согласованию с мэром.

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащих, находящихся в подчинении руководителя аппарата, определяется руководителем аппарата по согласованию с мэром.

Размер ежемесячного денежного поощрения заместителям мэра, руководителю аппарата, руководителям структурных подразделений, подчиненных непосредственно мэру, определяется мэром.

Размер ежемесячного денежного поощрения для муниципальных служащих Думы Киренского муниципального района определяется председателем Думы Киренского муниципального района.

Размер ежемесячного денежного поощрения для председателя контрольно – счетной палаты муниципального образования Киренский район определяется председателем Думы Киренского муниципального района.

Размер ежемесячного денежного поощрения для муниципальных служащих контрольно – счетной палаты муниципального образования Киренский район определяется председателем контрольно-счетной палаты муниципального образования Киренский район, по согласованию с председателем Думы Киренского муниципального района.

Размер ежемесячного денежного поощрения для вновь принятых муниципальных служащих, которым установлено испытание, устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного мотивированного представления руководителя структурного подразделения, согласованное с заместителем мэра, курирующим соответствующее подразделение, руководителя аппарата в отношении подчиненных муниципальных служащих, для заместителей мэра, руководителя аппарата и руководителя структурного подразделения, непосредственно подчиненного руководителю органа местного самоуправления – на основании решению руководителя органа местного самоуправления.

8.3. При установлении ежемесячного денежного поощрения учитываются личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед структурным подразделением, проявление инициативы и оперативности квалификация муниципального служащего, стаж работы по специальности, опыт работы, ее сложность, результативность труда и иных показателей, имеющих значение при выполнении муниципальными служащими должностных обязанностей.

8.4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих органов местного самоуправления может быть снижено по результатам работы при наличии следующих причин:

- неисполнение или несвоевременное исполнение поручений мэра;

- наличие замечаний по исполнению должностных обязанностей;

- несоблюдение трудовой дисциплины;

- наличие дисциплинарного взыскания;

- нарушение установленных сроков исполнения документов.

Причины возможного снижения ежемесячного денежного поощрения указываются в трудовом договоре работника. Изменение (снижение) ежемесячного денежного поощрения оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

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

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

8.7. На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**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. Особая важность и сложность заданий определяется руководителем органа местного самоуправления. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- образцовое и досрочное выполнение особо важных или сложных заданий и поручений исполнительных органов власти Иркутской области, в интересах населения и бюджета муниципального района;

- существенное снижение затрат бюджета муниципального района или увеличение доходной части бюджета муниципального района, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средства бюджета муниципального района;

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давшие высокий экономический эффект;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий местного значения или масштаба;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в бюджет муниципального района, платным услугам, задания по снижению дебиторской задолженности;

- подготовку нормативно-правовых актов и положений, утверждаемых мэром Киренского муниципального района;

- подготовку проектов нормативно-правовых актов, положений, утвержденных мэром Киренского муниципального района, не предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

разработку и внедрение рационализаторских предложений;

- внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу администрации и муниципальной службы администрации в целом и позитивно отразившихся на ее результатах;

организацию и проведение мероприятий, не входящих в план работы муниципального служащего;

- добросовестное выполнение поручений вышестоящего руководителя, получивших положительную оценку руководителя.

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

9.3. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится в размере не более двух должностных окладов. Конкретный размер премии определяется представителем нанимателя (работодателем).

9.4. На премию начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

9.5. В случае экономии фонда оплаты труда по итогам работы за год муниципальным служащим может выплачиваться премия за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей, но не более размера месячного денежного содержания муниципального служащего.

9.6. Выплата премии производится при условии:

- отсутствия дисциплинарного взыскания в указанный период;

- отсутствия обоснованных жалоб от граждан на конкретного работника и в целом на структурный (функциональный) орган администрации Киренского муниципального района.

**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 трех должностных окладов.

10.2. Единовременная выплата производится один раз в текущем финансовом году на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) и соответствующего письменного заявления муниципального служащего.

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

10.4. В случае, если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части оплачиваемого отпуска. При не использовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в четвертом квартале текущего года.

10.5. 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.

10.6. Вновь поступившим работникам единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

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

10.8. На единовременную выплату начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**11. Материальная помощь**

11.1. Материальная помощь муниципальному служащему предоставляется в следующих случаях:

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

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

3) регистрации брака, рождении (усыновление) ребенка, юбилейных дат муниципального служащего (30,35,40,45,50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

11.2. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего, при представлении следующих документов:

1) в случаях, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 11.](#sub_1111)1.данного раздела - копий документов, подтверждающих факт случившегося из соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, внутренних дел, противопожарной службы, коммунальной службы и др.;

2) в случаях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 11.](#sub_1112)1. данного раздела - копий листков временной нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов из лечебных учреждений, подтверждающих факт прохождения лечения, копии свидетельства о смерти члена семьи (родители, дети, супруги);

3) в случаях, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 11.](#sub_1113)1.данного раздела - копий свидетельства о заключении брака, рождении (усыновления) ребенка, копии паспорта;

11.3. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада.

11.4. В случае смерти муниципального служащего, материальная помощь предоставляется в размере двух денежных содержаний одному из членов его семьи (родители, дети, супруги) по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти муниципального служащего.

11.5. Выплата материальной помощи муниципальному служащему производится по правовому акту представителя нанимателя (работодателя).

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

11.7. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**12. Единовременное поощрение муниципальных служащих**

12.1. Муниципальному служащему за безупречную и эффективную муниципальную службу может выплачиваться единовременное поощрение за счет средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

- в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;

- в связи с награждением почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка.

12.2. Основанием для поощрения муниципального служащего является письменное представление руководителя, в подчинении которого находится муниципальный служащий.

12.3. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

1. **Норматив формирования расходов на оплату труда**

**муниципальных служащих**

13.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район определяется из расчета 74,5 должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год.

13.2. К нормативу формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

13.3. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего органа местного самоуправления муниципального образования Киренский район без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не должен превышать для высших и главных должностей муниципальной службы девяносто процентов, иных групп муниципальных должностей - восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования Киренский район без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Приложение № 1

к [Положению](#sub_9991) о размере и условиях оплаты труда

муниципальных служащих муниципального

образования Киренский район

**Размеры должностных окладов  
и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих  
в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности муниципальной службы муниципального образования Киренский район | Должности государственной гражданской службы Иркутской области в государственных органах Иркутской области | Должностной оклад, руб. | | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов) | |
| Представительные органы муниципального образования Киренский район | Законодательное собрание Иркутской области |  | |  | |
| **Старшие должности** | | | | | |
| Консультант | Ведущий специалист-эксперт | 4045 | | 1,0 - 4,0 | |
| **Младшие должности** | |  | |  | |
| Помощник депутата Думы, осуществляющего полномочия на постоянной основе | Специалист 1 разряда | 3032 | | 1,0 - 4,0 | |
| Главный специалист | Специалист 1 разряда | 3032 | | 1,0 – 4,0 | |
|  |  |  | |  | |
| **Контрольные органы муниципального образования Киренский район** | Контрольно-счетная палата Иркутской области |  | |  | |
| **Высшие должности** | |  | |  | |
| Председатель контрольно-счетной палаты | Заместитель руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты Иркутской области | 8425 | | 1,0 – 4,0 | |
| **Главные должности** | |  | |  | |
| Аудитор контрольно-счетной палаты | Начальник отдела | 6739 | | 1,0 – 3,5 | |
| **Ведущие должности** | |  | |  | |
| Инспектор | Консультант | 5730 | | 1,0-2,5 | |
| **Старшие должности** | | | | | |
| Главный специалист | Консультант | 3708 | | 1,0-2,05 | |
| **Администрация муниципального образования Киренский район** | Исполнительные органы государственной власти Иркутской области |  | |  | |
| Главные должности | | |  |  | |
| Первый заместитель мэра муниципального района | Управляющий делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области | | 8762 | 1,0-10,0 | |
| Заместитель мэра муниципального района | Заместитель министра | 8255 | | 1,0-7,0 | |
| Руководитель аппарата администрации муниципального района | Первый заместитель руководителя службы | 7752 | | | 1,0-7,0 |
| Председатель комитета администрации муниципального района | Первый заместитель руководителя службы | 7752 | | 1,0-7,0 | |
| Начальник управления, начальник отдела (заведующий отделом) администрации муниципального района | Заместитель начальника управления в министерстве Иркутской области | 6404 | | 1,0-4,0 | |
| **Ведущие должности** | |  | |  | |
| Заместитель председателя комитета администрации муниципального района | Заместитель начальника управления службы (агентства) | 5898 | | 1,0-4,0 | |
| Заместитель начальника управления, заместитель начальника (заведующего) отдела (отделом) | Заместитель начальника управления службы (агентства) | 5898 | | | 1,0-4,0 |
| Начальник отдела в управлении администрации муниципального района | Заместитель начальника управления службы (агентства) | 5898 | | 1,0-4,0 | |
| **Старшие должности** | |  | |  | |
| Начальник отдела (заведующий отделом) в комитете (аппарате) администрации муниципального района | Ведущий советник в министерстве Иркутской области | 5310 | | | 1,0-4,0 |
| Заместитель начальника отдела в управлении (департаменте) администрации муниципального района | Консультант | 5056 | | 1,0-4,0 | |
| Заместитель начальника отдела (заведующего отделом) в комитете (аппарате) администрации муниципального района | Консультант | 5056 | | 1,0-4,0 | |
| Заведующий сектором в отделе администрации муниципального района | Главный специалист-эксперт | 4382 | | 1,0-4,0 | |
| Заведующий сектором в отделе управления администрации муниципального района | Главный специалист-эксперт | 4382 | | 1,0-4,0 | |
| Консультант | Главный специалист-эксперт | 4382 | | | 1,0-4,0 |
| **Младшие должности** | |  | |  | |
| Главный специалист | Ведущий специалист-эксперт | 4045 | | 1,0-4,0 | |
| Помощник мэра муниципального района | Ведущий специалист-эксперт | 4045 | | 1,0-4,0 | |
| Ведущий специалист | Ведущий специалист-эксперт | 4045 | | 1,0-4,0 | |
| Специалист 1 категории | Специалист-эксперт | 3708 | | 1,0-4,0 | |
| Специалист 2 категории | Специалист-эксперт | 3708 | | 1,0-4,0 | |
|  |  |  | |  | |