**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МИНГАТУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

23 декабря 2022 г. с. Мингатуй № 11

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Мингатуйского муниципального образования

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы Иркутской области», 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», Уставом Мингатуйского муниципального образования, Дума Мингатуйского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Мингатуйского муниципального образования в новой редакции.

2. Признать утратившими силу решение Думы Мингатуйского муниципального образования от 26.04.2019 г. № 36 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Мингатуйского сельского поселения» (с изменениями и дополнениями).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

Глава Мингатуйского муниципального образования

Председатель Думы Мингатуйского муниципального

образования В.И. Алексеев

Утверждено решением

Думы Мингатуйского муниципального образования

от «23» декабря 2022 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**МИНГАТУСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы Иркутской области», 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», Уставом Мингатуйского муниципального образования определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих Мингатуйского муниципального образования (далее – муниципальные служащие).

2. Денежное содержание муниципального служащего

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

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

2) ежемесячных дополнительных выплат;

3) иных дополнительных выплат.

2.2. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается трудовым договором, заключенным с муниципальным служащим, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Муниципальному служащему трудовым договором или правовым актом главы поселения в соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие ежемесячные дополнительные выплаты в составе денежного содержания:

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) ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад без учета доплат и надбавок.

2.4. Муниципальным служащим по решению главы Мингатуйского муниципального образования (далее – глава поселения), принимаемому в соответствии с настоящим Положением и оформляемому правовым актом, выплачиваются следующие иные дополнительные выплаты в составе денежного содержания:

1) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь;

4) доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5) выплата при поощрение муниципального служащего.

2.5. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему с учетом районного коэффициента к заработной плате в размере 1,3 и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

2.6. Муниципальному служащему трудовым договором или правовым актом главы поселения могут быть установлены иные выплаты, предусмотренные законодательством.

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

При увольнении муниципального служащего денежное содержание выплачивается при окончательном расчете.

2.8. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему за счет средств бюджета Мингатуйского муниципального образования и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Должностной оклад муниципального служащего

3.1. Размер должностного оклада муниципального служащего определяется в абсолютной величине в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. В случае перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в том же органе местного самоуправления размер должностного оклада муниципального служащего подлежит изменению в зависимости от новой должности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению путем заключения соглашения об изменении условий трудового договора, заключенного с муниципальным служащим.

3.3. При переводе муниципального служащего его должностной оклад исчисляется пропорционально времени, отработанному по соответствующей должности.  
При увольнении муниципального служащего его должностной оклад исчисляется пропорционально отработанному времени.

3.4. Индексация размера должностного оклада муниципального служащего производится при увеличении (индексации) размеров должностных окладов областных государственных гражданских служащих, путем внесения изменений в Приложение № 1 к настоящему Положению.

4. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

4.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области «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» от 27.11.2014 года № 599-пп.

4.2. К нормативу формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Мингатуйского муниципального образования устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

5. Ежемесячные дополнительные выплаты в составе денежного содержания муниципального служащего

5.1. Размер ежемесячных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего определяется в абсолютной величине или в процентах от размера (кратно размеру) должностного оклада муниципального служащего, установленного в соответствии с частью 3.1 настоящего Положения.

5.2. В случае перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы с учетом критериев по новой должности в соответствии с настоящим Положением подлежит изменению размер следующих ежемесячных дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

2) ежемесячное денежное поощрение.

5.3. Если при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы по новой должности отсутствуют основания для установления ежемесячных дополнительных выплат, предусмотренных частью 5.2 настоящего раздела, выплата соответствующих ежемесячных дополнительных выплат прекращается, не указанные в части 5.2 настоящего раздела ежемесячные дополнительные выплаты сохраняются в размере, установленном на день перевода.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальному служащему, которому в соответствии с Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» присвоен классный чин.

6.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин определяется в абсолютной величине в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

6.3. Основанием для установления (изменения размера) муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин является

1) правовой акт главы поселения о присвоении классного чина - в случаях присвоения муниципальному служащему классного чина при прохождении муниципальной службы;

2) документы, подтверждающие присвоение классного чина, - в случаях, когда лицу, поступающему на муниципальную службу, ранее был присвоен классный чин.

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается:

1) при поступлении лица на муниципальную службу - правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании документов, предусмотренных пунктом 2 части 6.3 настоящего раздела;

2) при присвоении первого классного чина при прохождении муниципальной службы - правовым актом главы поселения, предусмотренным пунктом 1 части 6.3 настоящего раздела.

6.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин подлежит изменению в случае присвоения муниципальному служащему очередного классного чина. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин осуществляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), предусмотренным пунктом 1 части 6.3 настоящего раздела.

6.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, установленная муниципальному служащему в соответствии с пунктом 1 части 6.4 настоящего раздела, исчисляется со дня начала действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, установленная муниципальному служащему в соответствии с пунктом 2 части 6.4 настоящего раздела, исчисляется со дня присвоения муниципальному служащему первого классного чина.

6.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, размер которой изменен в соответствии с частью 6.5 настоящего раздела, исчисляется в измененном размере со дня присвоения муниципальному служащему очередного классного чина.

6.8. Если муниципальным служащим, указанным в абзаце втором части 6.6 и в части 6.7 настоящего раздела, классный чин присвоен в период их пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период их временной нетрудоспособности, ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в измененном размере исчисляется с календарного дня, следующего за днем окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

6.9. Индексация размера надбавки к должностному окладу за классный чин муниципального служащего производится одновременно с индексацией размера должностного оклада муниципального служащего в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, путем внесения изменений в Приложение № 2 к настоящему Положению.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за выслугу лет на муниципальной службе

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, в зависимости от стажа муниципальной службы, выплачивается в следующих размерах:

1) при стаже муниципальной службы от одного года до пяти лет - 10 процентов;

2) при стаже муниципальной службы от пяти лет до десяти лет - 15 процентов;

3) при стаже муниципальной службы от десяти лет до пятнадцати лет - 20 процентов;

4) при стаже муниципальной службы от пятнадцати лет и выше - 30 процентов.

7.2. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

7.3. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

Определение стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности осуществляется комиссией по установлению трудового стажа за выслугу лет при замещении муниципальных должностей (далее - Комиссия по установлению трудового стажа) соответствующих органов местного самоуправления.

Порядок создания и деятельности комиссии по установлению трудового стажа определяется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. В случае вынесения решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы новый размер надбавки за выслугу лет выплачивается с момента принятия данного решения.

7.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается правовым актом главы поселения при поступлении лица на муниципальную службу. Указанный правовой акт принимается на основании решения комиссии по установлению трудового стажа за выслугу лет об установлении стажа муниципальной службы лица, поступающего на муниципальную службу или муниципального служащего.

7.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе подлежит изменению при наступлении фактов наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы продолжительностью пять лет, до достижения предельного размера, установленного подпунктом 3 пункта 7.1. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется решением главы поселения, принимаемым на основании решения комиссии по установлению трудового стажа за выслугу лет об установлении стажа муниципальной службы муниципального служащего.

7.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой изменен в соответствии с частью 7.5 настоящего раздела, исчисляется в измененном размере со дня наступления фактов, предусмотренных частью 7.5 настоящего раздела.

7.7. Если факты, предусмотренные частью 7.5 настоящего раздела, наступили в период пребывания муниципального служащего в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, исчисление такой надбавки (исчисление надбавки в измененном размере) производится с календарного дня, следующего за днем окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от следующих критериев:

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) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

5) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

6) уровень и степень принятия решений муниципальным служащим.

8.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в процентах от размера должностного оклада, но не более следующего размера:

1) по высшим должностям муниципальной службы – от 120 до 200 процентов;

2) по главным должностям муниципальной службы – от 120 до 150 процентов;

3) по ведущим должностям муниципальной службы – от 100 до 120 процентов;

4) по старшим должностям муниципальной службы – от 80 до 90 процентов;

5) по младшим должностям муниципальной службы – от 60 до 80 процентов.

8.3. На период испытательного срока муниципального служащего, ежемесячная надбавка устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

Увеличение размера ежемесячной надбавки в пределах одной группы должностей производится главой поселения по истечении установленного срока испытания, но не ранее чем через три месяца после назначения на должность муниципальной службы.

В случае, если испытательный срок не устанавливался, размер ежемесячной надбавки устанавливается главой поселения.

8.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым главой поселения и указывается при поступлении лица на муниципальную службу в трудовом договоре, заключенным с муниципальным служащим.

8.5. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы подлежит изменению (уменьшению или увеличению):

1) при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы;

2) в случаях изменения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, и (или) изменения важности и сложности, напряженности, режима работы муниципального служащего.

8.6. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть изменен главой поселения по основаниям предусмотренным пунктом 8.1. раздела 8 настоящего Положения.

8.7. Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы осуществляется путем заключения дополнительного соглашения об изменении условий трудового договора, заключенного с муниципальным служащим.

9. Ежемесячное денежное поощрение

9.1. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы и устанавливается за:

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

- своевременное исполнение (в пределах своих должностных обязанностей) распоряжений и поручений представителем нанимателя (работодателя);

- своевременное и полное рассмотрение (в пределах своих должностных обязанностей) обращений граждан и юридических лиц;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

9.2. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется кратно размеру должностного оклада.

9.3. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается штатным расписанием в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению и при поступлении лица на муниципальную службу, указывается в трудовом договоре, заключенном с муниципальным служащим.

9.4. На период испытательного срока муниципального служащего, размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в минимальном размере.

Увеличение размера ежемесячного денежного поощрения производится главой поселения по истечении установленного срока испытания, но не ранее чем через три месяца после назначения на должность муниципальной службы.

В случае, если испытательный срок не устанавливался, размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается главой поселения.

9.5. Снижение ежемесячного денежного поощрения производится по результатам проведенной служебной проверки и оформляется распоряжением главы поселения.

9.6. Конкретный размер снижения ежемесячного денежного поощрения производится в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячного денежного поощрения производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

10. Общие правила исчисления и выплаты иных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего

10.1. Размер иных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего определяется в размере, кратном размеру (в процентах от размера) денежного содержания муниципального служащего, определяемом в соответствии с частью 10.2 настоящего раздела, или в процентах от размера должностного оклада муниципального служащего, установленного в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

10.2. При определении размера денежного содержания муниципального служащего в целях исчисления размера иных дополнительных выплат в составе денежного содержания, если иное не установлено настоящим Положением, учитывается размер должностного оклада, установленный в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, а также размер ежемесячных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего, определенный в соответствии с разделами 6-8 настоящего Положения.

10.3. При наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, муниципальному служащему не может быть отказано в выплате иных дополнительных выплат в составе денежного содержания.

11. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

11.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему в случаях своевременного, добросовестного, качественного выполнения им особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций, выразившегося в одном из следующего:

1) оперативности и профессионализме при выполнении особо важного и сложного задания;

2) высокоэффективном выполнении особо важного и сложного задания, в том числе выполнении дополнительного объема работ;

3) участии в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для поселения (района);

4) качественном выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;

5) выполнении в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

11.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.

11.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не может превышать размера двух должностных окладов.

11.4. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется единовременно либо по результатам работы за месяц, квартал, год при наличии фактов, предусмотренных частью 11.1 настоящего раздела.

11.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему по решению главы поселения и оформляется правовым актом на основании письменного мотивированного представления.

12. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска

12.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году при наступлении одного из следующих обстоятельств:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) предоставления одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска - в случаях разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части.

12.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух должностных окладов муниципального служащего, за исключением случаев, предусмотренных частью 12.3 настоящего раздела.

12.3. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году или вышедшему в текущем календарном году из отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения денежного содержания длительностью более 60 календарных дней), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается исходя из размера, предусмотренного частью 12.2 настоящего раздела, пропорционально количеству фактически отработанного муниципальным служащим времени (календарных дней) в текущем календарном году (включая периоды временной нетрудоспособности и нахождения в очередном оплачиваемом отпуске).

Если муниципальным служащим не реализовано право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, единовременная выплата выплачивается в ноябре текущего календарного года.

При увольнении (переводе) муниципального служащего, которому в течение календарного года была произведена единовременная выплата к отпуску, производится ее перерасчет пропорционально фактически отработанному в году увольнения (перевода) времени из расчета 1/12 единовременной выплаты к отпуску за каждый полный отработанный месяц в год ( за исключения случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, [2](file:///\\admin\Общие%20документы\duma\Экономическое%20управление\Дума%20ноябрь\положение%20НОВОЕ%20%20муниципалы%202022.doc#sub_812) или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса РФ).

12.4. Основанием для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является письменное заявление муниципального служащего.

12.5. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не предоставлялась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска

12.6. Единовременная выплата предоставляется пропорционально отработанному времени (календарным дням) при увольнении (переводе) работника в случае:

1) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

12.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему по решению главы поселения и оформляется правовым актом.

12.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается при исчислении среднего заработка муниципального служащего.

12.9. При индексации должностных окладов в ноябре-декабре текущего календарного года единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаченная муниципальным служащим до момента принятия решения об индексации, перерасчету не подлежит.

13. Материальная помощь

13.1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается на основаниях, предусмотренных пунктами 13.2, 13.5 настоящего раздела.

13.2. 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, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам.

13.3. Право на получение материальной помощи, предусмотренную частью 13.2 настоящего раздела, возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

13.4. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может быть оказана членам его семьи.

Для выплаты материальной помощи предусмотренной частью 13.2 муниципальный работник (член его семьи) представляет кадровому работнику документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

13.5. Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему один раз в календарном году, если материальная помощь не была использована на основании части 13.2 настоящего раздела.

13.6. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада один раз в течении календарного года.

13.7. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году или вышедшему в текущем календарном году из отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения денежного содержания длительностью более 60 календарных дней), материальная помощь выплачивается исходя из размера, предусмотренного частью 13.6 настоящего раздела, пропорционально количеству фактически отработанного муниципальным служащим времени (календарных дней) в текущем календарном году (включая периоды временной нетрудоспособности и нахождения в очередном оплачиваемом отпуске).

Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается в ноябре текущего календарного года.

При увольнении (переводе) муниципального служащего, которому в течение календарного года была произведена выплата материальной помощи, производится ее перерасчет пропорционально фактически отработанному в году увольнения (перевода) времени из расчета 1/12 материальной помощи за каждый полный отработанный месяц в год (за исключения случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса РФ).

13.9. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему по решению главы поселения и оформляется правовым актом.

13.10. При индексации должностных окладов в ноябре-декабре текущего календарного года материальная помощь, выплаченная муниципальным служащим до момента принятия решения об индексации, перерасчету не подлежит.

14. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

14.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата, за исключением случаев, когда исполнения обязанностей отсутствующего муниципального служащего предусмотрено должностной инструкцией муниципального служащего.

14.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается трудовым договором (соглашением об изменении условий трудового договора), но не более 10 процентов месячного денежного содержания по замещаемой должности на период очередного отпуска и не более 30 процентов денежного содержания по замещаемой должности в иных случаях.

14.2.1. Лицу, исполняющему обязанности главы поселения, доплата производится в размере не более 30 процентов денежного содержания по замещаемой должности.

14.3. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплачивается муниципальному служащему на основании решения главы поселения о возложении на муниципального служащего соответствующих обязанностей, оформляемого правовым актом.

14.4. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда предусмотренного соответствующему органу местного самоуправления на текущий финансовый год.

15. Поощрение муниципального служащего

15.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения:

1) Объявление благодарности;

2) Награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;

3) Иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области, муниципальными правовыми актами.

15.2. При поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктом 3 части 15.1 настоящего раздела может быть произведена выплата в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих, но не более месячного денежного содержания.

15.3. Решение о поощрении муниципального служащего принимается главой поселения и оформляется правовым актом.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда муниципальных служащих

Мингатуйского муниципального образования

**Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих администрации Мингатуйского муниципального образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. | Размер ежемесячного денежное поощрение (должностных окладов в месяц) | |
| 1. | Администрация Мингатуйского муниципального образования |  | Минимальный | Максимальный |
| *1.1* | *Старшие должности муниципальной службы* |  |  | |
| 1.2.2 | Консультант | 10120 | 0,6 | 2,5 |
| *1.2* | *Младшие должности муниципальной службы* |  |  | |
| 1.2.1 | Главный специалист | 9341 | 0,6 | 2,5 |
| 1.2.2 | Ведущий специалист | 9341 | 0,6 | 2,5 |
| 1.2.3 | Специалист | 8564 | 0,6 | 2,5 |

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда муниципальных служащих

Мингатуйского муниципального образования

**Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

**муниципальных служащих администрации Мингатуйского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Классные чины муниципальных служащих | Размер надбавки  за классный чин  (рублей в месяц) |
| 1 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2694 |
| 2 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 2598 |
| 3 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 2502 |
| 4 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2405 |
| 5 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 1636 |
| 6 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 866 |

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда муниципальных служащих

Мингатуйского муниципального образования

**Основания для снижения размера ежемесячного денежного поощрения**

**муниципальным служащим**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основание | На % ежемесячного денежного поощрения (min - max) |
| 1 | Несвоевременное или не качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией | 5% - 50 % |
| 2 | Несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений непосредственного руководителя | 5 % - 50 % |
| 3 | Не выполнение мероприятий, предусмотренных планом работы органа местного самоуправления или его структурного подразделения. | 5 % - 50 % |
| 4 | Нарушение сроков ответов на письма, жалобы и иные документы | 5 % - 30 % |
| 5 | Не соблюдение сроков предоставления установленной отчетности или не качественное ее предоставление | 5 % - 50 % |
| 6 | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | 5 % - 60 % |
| 7 | Нарушение применения федерального, областного законодательства, муниципальных правовых актов | 5 % - 80 % |
| 8 | Некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам | 5 % - 100 % |
| 9 | Наличие обоснованных жалоб граждан на муниципального служащего | 5 % - 50% |
| 10 | По результатам проверок контрольно-надзорных органов | 5 % - 100 % |

При наличии оснований, указанных в приложении № 3 настоящего Положения, снижение ежемесячного денежного поощрения производится по результатам проведенной служебной проверки и оформляется распоряжением главой поселения.

Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячного денежного поощрения производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.