## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АРТЕМОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Д У М А**

**АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 **« 03 » февраля 2016 г. пос. Артемовский № 4**

**Об утверждении Положения об оплате труда**

**муниципальных служащих администрации**

**Артемовского городского поселения**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьей 31 Устава Артемовского муниципального образования, Дума Артемовского городского поселения

РЕШИЛА:

1.Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения (прилагается).

2. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего решения:

решение Думы Артемовского городского поселения от 28.03.2011г. № 16 «Об утверждении Положения о денежном содержании (оплате труда) муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения»;

решение Думы Артемовского городского поселения от 01.11.2011 г. № 61 «О повышении должностных окладов муниципальных служащих»;

решение Думы Артемовского городского поселения от 09.10.2012 г. № 34 «О повышении должностных окладов муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения»;

решение Думы Артемовского городского поселения от 28.02.2013 г. № 11 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании (оплате труда) муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения»;

решение Думы Артемовского городского поселения от 26.09.2013 г. № 41 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании (оплате труда) муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Ленский шахтер», обнародовать посредством размещения на официальном сайте администрации Артемовского городского поселения [www.adm-artem.ru](http://www.adm-artem.ru) (раздел «Дума поселения», подраздел «Решения 2016 год»)

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

 Председатель Думы Артемовского

 городского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. Н. Эртнер

Глава Артемовского

муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. И. Каплунова

 Решение подписано: 3 февраля 2016 года

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Думы Артемовского

 городского поселения

 от «03» февраля 2016 г. № 4

Положение
об оплате труда муниципальных служащих

администрации Артемовского городского поселения

ГЛАВА 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с 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», Законами Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», от 15.10.2007 г. № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Уставом Артемовского муниципального образования, определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения (далее - администрация).

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

ГЛАВА 2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

3. 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) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячное денежное поощрение;

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

4. 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, определенных законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

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

 ГЛАВА 3. УСЛОВИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Раздел 1. Должностной оклад

6. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым главой администрации.

7. Размеры должностных окладов:

| Наименование должности  | Размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- |
| Помощник главы | 3 889 |
| Главный специалист  | 3 889 |
| Ведущий специалист | 3 889 |

8. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

Размер должностного оклада муниципального служащего увеличивается (индексируется) в размере и в сроки, установленные для увеличения (индексации) окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области.

Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

9. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Классные чины муниципальной службы  | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (рублей) |
| секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 776 |
| секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 1164 |
| секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1551 |
| референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 1940 |
| референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 2327 |
| референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2715 |
| советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 3102 |
| советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 3490 |
| советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 3878 |

10. Присвоение классного чина муниципальному служащему осуществляется в порядке, установленном Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

11. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряжения главы администрациисо дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

на муниципальной службе

12. 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 %;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 20 %;

3) свыше 10 лет – 30 %;

13. Исчисление стажа муниципальной службы и зачет в него иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с порядком, установленным Законом Иркутской области от 27 марта 2009 года № 13-оз «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности».

14. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряжения главы администрациисо дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия

муниципальной службы

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

1) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

2) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

3) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

4) по младшей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

16. 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 15 настоящего Положения.

17. 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 Артемовского муниципального образования и организации местного самоуправления в Артемовском муниципальном образовании;

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

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

8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

10) уровень и степень принятия решений муниципальным служащим.

18. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряжения главы администрации с учетом критериев пункта 17 настоящего Положения*.*

19. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 15 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением (увеличение или отпадение) критериев, предусмотренных пунктом 17 настоящего положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

20. 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.

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

22. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании распоряжения главы с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

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

24. 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.

Раздел 6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

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

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

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

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

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

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

5) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

30. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается главой администрации с учетом критериев пункта 29 настоящего Положения.

31. 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.

Раздел. 7 Ежемесячное денежное поощрение

32. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере от 1,5 до 3,0 должностных окладов.

33. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения главы администрациис учетом следующих критериев:

1. профессиональное выполнение должностных обязанностей;
2. соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
3. достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
4. использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Раздел 8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска

34. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере двух 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.

35. Единовременная выплата производится на основании распоряжения главы администрациипри 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.

Раздел 9. Материальная помощь

36. Муниципальному служащему предоставляется  материальная помощь 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;

4) материальные затруднения:

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

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

смерти членов семьи муниципального служащего;

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.

37. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы. Материальная помощь предоставляется один раз в текущем календарном году в размере двух должностных окладов.

38. Для выплаты материальной помощи муниципальный служащий представляет сотруднику, ответственному за кадровую работу в администрации, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

39. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году по основаниям, предусмотренным пунктом 36 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года, при этом письменного заявления не требуется.

40. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением главы администрации.

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

# Раздел 10. Формирование фонда оплаты труда

42. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения определяется по расчету с учетом [разделов 1 -](#sub_300) 9 настоящего Положения с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, установленных законодательством Иркутской области.

Пояснительная записка

к проекту решения Думы «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения»

В связи с поступившим экспертным заключением № 352 Министерства юстиции Иркутской области на муниципальный правовой акт «Об утверждении Положения о денежном содержании (оплате труда) муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения», в целях устранения коррупциогенных факторов, возникла необходимость внесения изменений в Положение о денежном содержании (оплате труда) муниципальных служащих администрации Артемовского городского поселения.

Новое Положение об оплате труда муниципальных служащих разработано в соответствии с модельным актом, размещенным на сайте Министерства юстиции Иркутской области.

Главный специалист по экономическим вопросам

Горбунова Н.С.