



Российская Федерация
Иркутская область
Усольский муниципальный район
Мишелевское городское поселение
ДУМА

РЕШЕНИЕ

От *З.Н. Н. М. С. С.*

№ *14*

р.п. Мишелевка

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в администрации Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 16 сентября 2022 года № 203-УГ «О размерах должностных окладов и ежемесячного поощрения государственных гражданских служащих 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» (в редакции от 28.10.2022 №833-пп), статьями 31, 47 Устава Мишелевского муниципального образования, Дума Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих в администрации Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в законную силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2023 года.
3. Считать утратившими силу решения Думы от 27.12.2017 №22 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в

администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования», от 28.11.2019 № 96 «О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих в администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования, утвержденного решением Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования от 27.12.2017 № 22».

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новости» и размещению на официальном сайте администрации Мишелевского муниципального образования в информационно-коммуникационной сети Интернет (мишелёвка.рф).

Председатель Думы Мишелевского
городского поселения Усольского
муниципального района Иркутской области

Глава Мишелевского
городского поселения Усольского
муниципального района Иркутской области



Е.В. Евтеев

Н.А. Валянин

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Мишелевского
городского поселения Усольского
муниципального района Иркутской
области
от 30.11.2014 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ
МИШЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

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», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Уставом Мишелевского муниципального образования, определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в администрации Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (далее-администрация Мишелевского муниципального образования).

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих администрации Мишелевского муниципального образования.

3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, установленных постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области».

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

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

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере 3,6 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3,3 должностных окладов;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 13,2 должностных окладов;
- 4) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 2 должностных окладов;
- 5) ежемесячного денежного поощрения - в размере 20,4 должностных окладов;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4 должностных окладов.

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

ГЛАВА 2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

8. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Установить районный коэффициент к оплате труда муниципального служащего в размере 1,3.

ГЛАВА 3. УСЛОВИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Раздел 1. Должностной оклад

9. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с Приложением к 1 настоящему Положению. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым администрацией Мишелевского муниципального образования.

10. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих производится в соответствии с решением Думы Мишелевского муниципального образования аналогично увеличению (индексации) должностных окладов, установленных для соответствующих должностей государственной гражданской службы Иркутской области не позднее одного месяца с даты вступления в силу нормативного правового акта Губернатора Иркутской области, увеличивающего (индексирующего) размеры должностных окладов по должностям государственной гражданской службы Иркутской области.

Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

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

12. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряжения администрации Мишелевского муниципального образования со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

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

13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада 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 – 15 %;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- 4) свыше 15 лет муниципальной службы - 30%.

14. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии с законом Иркутской области.

15. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряжения администрации Мишелевского муниципального образования со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

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

расчетном периоде.

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

17. 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 110 до 140 процентов должностного оклада;
- 2) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 110 процентов должностного оклада;
- 3) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 70 до 90 процентов должностного оклада;
- 4) по младшей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 70 процентов должностного оклада.

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

19. 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 Мишелевского муниципального образования и организации местного самоуправления в Мишелевском муниципальном образовании;
- 6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов Мишелевского муниципального образования;
- 7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления Мишелевского 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.

20. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряжения администрации Мишелевского муниципального образования.

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

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

22. 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.

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

24. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя представителя нанимателя (работодателя), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

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

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

Раздел 5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

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

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

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

30. Размер премии устанавливается в размере двух должностных окладов.

31. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

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

- 2) объем, сложность и важность выполненного задания;
- 3) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;
- 4) выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в Мишелевском муниципальном образовании, определенной сфере деятельности;
- 5) личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач органов местного самоуправления Мишелевского муниципального образования;
- б) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения;

32. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается главой Мишелевского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

33. Премия не выплачивается в следующих случаях:

- 1) отсутствие экономии средств фонда оплаты труда;
- 2) наличие у муниципального служащего неснятого в установленном законодательством порядке дисциплинарного взыскания и (или) фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

Раздел 6 Ежемесячное денежное поощрение

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

35. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения администрации Мишелевского муниципального образования с 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;

36. При нарушении трудовой дисциплины, а также при несоответствии критериям, указанным в п. 36 настоящего положения возможно снижение размера денежного поощрения в пределах, установленных в Приложении 1 к настоящему Положению.

Раздел 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

37. 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.

38. Единовременная выплата производится на основании распоряжения администрации Мишелевского муниципального образования при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска - по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, - без заявления муниципального служащего.

39. Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с момента вступления в трудовые отношения.

Муниципальным служащим, прекратившим трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с начала года до момента прекращения трудовых отношений в текущем календарном году.

Раздел 8. Материальная помощь

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

- 1) регистрация брака муниципального служащего;
- 2) рождение ребенка у муниципального служащего;
- 3) причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего;

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

- 5) материальные затруднения:

необходимость прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов от 5000,00 рублей и более;

необходимость погашения муниципальным служащим основного долга и уплаты процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному;

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.

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

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

помощи, за исключением случая выплаты материальной помощи, предусмотренного подпунктом 4 пункта 40 настоящего Положения.

43. Размер материальной помощи, предоставляемой муниципальному служащему, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать двух должностных окладов муниципального служащего.

44. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году по основаниям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года в размере, определенном в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения. При этом письменного заявления не требуется.

45. Муниципальным служащим, получившим материальную помощь в текущем календарном году в соответствии с пунктом 44 настоящего Положения, материальная помощь по основаниям, предусмотренным пунктом 40 настоящего Положения, в текущем календарном году не выплачивается.

46. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением администрации Мишелевского муниципального образования.

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

При приеме на работу в течение текущего календарного года муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь также выплачивается в размере двух должностных окладов пропорционально отработанному времени.

Приложение 1
к Положению об оплате труда муниципальных
служащих в администрации Мишелевского
городского поселения Усольского
муниципального района Иркутской области

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО
ПОощРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В АДМИНИСТРАЦИИ МИШЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада в месяц (в рублях)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц)
Главные должности муниципальной службы			
1.	Заместитель главы городского поселения	13620	1,0 – 2,1
Ведущие должности муниципальной службы			
1.	Начальник отдела	12452	1,0 – 1,8
Старшие должности муниципальной службы			
1.	Консультант	10120	0,6 – 0,9
Младшие должности муниципальной службы			
1.	Ведущий специалист	9341	0,6 – 0,9
2.	Специалист	8564	0,6 – 0,9