**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН**

**БАЛАГАНКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.10.2019 г. № 29/1-ДП

с. Балаганка

**«О внесении изменений к решению Думы Балаганкинского**

**сельского поселения от 29.10.2019 года № 29/3-ДП**

**«Об утверждении Положения об оплате труда**

**муниципальных служащих Балаганкинского**

**муниципального образования»**

В соответствии со статьями 5, 22 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 10 закона Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп (с учетом изменений на 19.06.2019) «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», указом Губернатора от 25.10.2019 г. № 255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», указом Губернатора от 25.10.2019 г. № 256-уг «О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области», руководствуясь статьей 47 Устава Балаганкинского муниципального образования, Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Разделы 3, 4, 8 к решению Думы Балаганкинского сельского поселения от 29.10.2019 года № 29/3-ДП «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Балаганкинского муниципального образования (далее – решение Думы Поселения) следующие изменения:

1.1. Размер должностного оклада муниципальных служащих по ведущему специалисту изменить на 5049 рублей, по специалистам на 4629 рублей.

1.2. Размер оклада за классный чин секретаря муниципальной службы в Иркутской области 1 класса изменить на 1054 рубля, 2 класса изменить на 967 рублей, 3 класса изменить на 793 рубля.

1.3. Размер денежного поощрения к должностному окладу муниципальных служащих по ведущему специалисту изменить на 1,8 по специалистам на 1,8.

2. Ввести в действие настоящее Положение с 01.10.2019 года.

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-муниципальном вестнике «Село» Балаганкинского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Балаганкинского

муниципального образования О.И. Шарапова

Приложение

к Решению Думы Балаганкинского

 сельского поселения

от 12.11.2019 г. № 30/1-ДП

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**администрации Балаганкинского сельского поселения.**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано 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 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 10.10.2007г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», 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», Законом 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», Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года. № 599-пп (с учетом изменений с 01.07.2019) «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», указом Губернатора от 25.10.2019 г. № 255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», указом Губернатора от 25.10.2019 г. № 256-уг «О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области», Уставом Балаганкинского муниципального образования.

Источник финансирования средств на оплату труда муниципальных служащих Балаганкинского муниципального образования – средства местного бюджета, предусмотренные в бюджете муниципального образования на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления на соответствующий финансовый год.

**2. Оплата труда муниципального служащего**

2.1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих 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) оклад 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) 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.

2.2. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

2.3. Денежное содержание, начисленное муниципальным служащим за отработанное время, учитывается для расчета среднего заработка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 Размер оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными областным действующим законодательством.

Размер заработной платы не может быть ниже минимальной оплаты труда (МРОТ). Минимальная оплата труда (МРОТ) представляет собой норматив, размер которого установлен законом.

**3. Должностной оклад**

**3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

3.1.1. Размеры должностных окладов:

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Должностной оклад, руб. |
| **Младшие должности** |
|  Ведущий специалист | 5049 |
| Специалист |  4629 |

3.1.2. Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы и указывается в заключаемом с ним трудовом договоре.

**4. Оклад за классный чин муниципальных служащих**

4.1.1.Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих Балаганкинского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин муниципального служащего  | Размер оклада за классный чин, руб.  |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса  | 1054 |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса  | 967 |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса  | 793 |

 4.1.2 Выплата оклада за классный чин производится с момента присвоения муниципальному служащему классного чина.

4.1.3 Оклад за классный чин начисляется к должностному окладу муниципального служащего без учета доплат и надбавок, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки и выплачивается ежемесячно в составе заработной платы.

4.1.4. Оклад за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**5. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

**5.1.** Надбавка за выслугу лет определяется в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы: | Размер |
| От 1 года до 5 лет | 10% |
| От 5 лет до 10 лет | 15% |
| От 10 до 15 лет | 20% |
| Свыше 15 лет | 30% |
|  |  |

**5.2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

5.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка) устанавливается в пределах размеров, установленных в п. 5.1.

5.2.2. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период командировки, исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других случаях, когда за работником сохраняется средняя заработная плата в соответствии с законодательством, надбавка устанавливается с момента наступления права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5.2.3. Надбавка исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки и выплачивается ежемесячно одновременно в составе заработной платы.

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

5.2.5. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения или определения размеров надбавки, рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**6. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, определяемой в зависимости от группы должностей муниципальной службы**

Младшая группа должностей муниципальной службы - 30%-60% должностного оклада.

**6.1. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

6.1.1. Под особыми условиями понимаются следующие условия:

- Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (выполнение работ в объеме, превышающем объем, установленный должностной инструкцией, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений);

- Специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и не предусмотренных должностной инструкцией, исполнение должностных обязанностей по вышестоящей должности);

- Высокие достижения в работе (квалифицированное и компетентное выполнение заданий, качество и своевременность исполняемых обязанностей, принятие оперативных и правильных решений при исполнении должностных обязанностей).

6.1.2. Надбавка исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки и выплачивается ежемесячно одновременно в составе заработной платы.

6.1.3. При временном совмещении должностей муниципальной службы надбавка исчисляется исходя из должностного оклада по основной работе, кроме случаев совмещения вышестоящих должностей. В случае замещения вышестоящей должности надбавка за особые условия исчисляется исходя из замещаемой должности.

6.1.4. При увольнении муниципального служащего надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

6.1.5. Надбавка за особые условия муниципальной службы не начисляется муниципальным служащим, которые привлечены к дисциплинарной ответственности, на период действия дисциплинарного взыскания. Решение о полном лишении отмеченной надбавки оформляется распоряжением главы муниципального образования.

**7. Порядок премирования муниципальных служащих**

7.1. Муниципальным служащим по результатам работы устанавливается:

- Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему по итогам работы за квартал при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного задания с учетом его личного вклада.

Максимальный размер премии не должен превышать размер двух окладов

Под особо важными и сложными заданиями понимаются следующие виды заданий:

- выполнение работ, действие которых носит долгосрочный характер;

- внесение предложений по усовершенствованию работы администрации Балаганкинского муниципального образования и их внедрение.

7.3. Премии муниципальному служащему не выплачиваются в следующих случаях:

1) нарушения трудовой дисциплины, невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине муниципального служащего порученного задания или снижение показателей в работе;

2) освобождение от замещаемой должности и увольнение с муниципальной службы за виновные действия.

**8.** **Размер денежного поощрения к должностному окладу муниципальных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Размер денежного поощрения (оклад) |
| **Младшие должности** |
| Ведущий специалист | 1,8 |
| Специалист | 1,8 |

**8.1. Порядок установления и выплаты денежного поощрения к должностному окладу**

8.1.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей, за другие достижения в работе при условии:

- добросовестного, квалифицированного и качественного исполнения должностных обязанностей, соблюдении исполнительской и трудовой дисциплины;

- соблюдения действующего законодательства, муниципальных правовых актов Балаганкинского муниципального образования;

- своевременного и точного исполнения приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

- своевременного и полного, в пределах своих должностных обязанностей, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовки отчетов в установленном законодательством порядке;

- своевременной и качественной подготовки проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

- отсутствие обоснованных жалоб от граждан на конкретного муниципального служащего.

8.1.2. Ежемесячное денежное поощрение не начисляется за период:

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в очередном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

8.1.3. При временном совмещении должностей муниципальной службы ежемесячное денежное поощрение исчисляется по основной должности, кроме совмещения вышестоящих должностей. В случае замещения вышестоящей должности ежемесячное денежное поощрение определяется исходя из замещаемой должности.

**9. Порядок установления и назначения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

9.1. Порядок установления и выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.1.1. Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим – далее единовременной выплаты к отпуску, производится за календарный год.

9.1.2. Право на получение единовременной выплаты к отпуску возникает со дня замещения должности.

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

9.1.4. 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.

9.1.5. Единовременная выплата к отпуску выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

9.1.6. Единовременная выплата к отпуску выплачивается на основании распоряжения главы муниципального образования, имеющего право назначать на должность, в размере двух должностных окладов.

**10. Порядок установления и выплаты материальной помощи**

10.1. Оказание материальной помощи производится по обоснованному подтверждающими нуждаемость в ней документами заявлению муниципального служащего, а назначение единовременной премии – на основании мотивированной служебной записки непосредственного начальника муниципального служащего, содержащей указание на конкретные причины предлагаемого решения,  непосредственно по решению главы  сельского поселения.

Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится один раз в течение календарного года.

10.2. Право на получение материальной помощи возникает со дня замещения должности.

10.3. Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с момента вступления в трудовые отношения до конца календарного года в текущем календарном году.

10.4. Муниципальным служащим, прекратившим трудовые отношения в течение календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с начала года до момента прекращения трудовых отношений в текущем календарном году.

10.5. Материальная помощь выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

10.6. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада на основании распоряжения руководителя, имеющего право назначать на должность.