**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Покровка»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 11.09.2009 г. № 15 с. Покровка

О порядке установления

различных надбавок к должностным

окладам муниципальных служащих, ежемесячных и

иных дополнительных выплат.

Руководствуясь ст. 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Иркутской области от 30 ноября 2005 года № 92-ОЗ «О предельных нормативах размера оплаты труда», от 3 мая 2005 года № 25-ОЗ «О государственных должностях Иркутской области», ст. 32 Устава муниципального образования «Покровка»,

Дума муниципального образования «Покровка» решила:

Утвердить прилагаемый Порядок установления различных надбавок к должностным докладам муниципальных служащих, ежемесячных и

иных дополнительных выплат.

Глава МО «Покровка» Мешков Т.В.

Утверждено

Решением Думы МО Покровка»

от ­­­­­­­­­­­­­­­11.09.2009 г. № 15

Положение

об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Покровка».

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих области.

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, установленного в соответствии со схемой должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения ( приложение № 1 ), а также следующих дополнительных выплат :

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе ( приложение № 2 ).

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы ( приложение № 3 ).

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств оплаты труда муниципальных служащих ( приложение № 4 ).

3. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области, определенных областным законодательством.

Приложение № 1 к Положению

об оплате труда муниципальных

лужащих, утвержденному решением

Думы МО « Покровка»

от11.09.2009г.№ 15

СХЕМА

должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения

муниципальных служащих администрации МО « Покровка»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  должности | Должностной  Оклад  /руб/. | Ежемесячное денежное поощрение/должностных окладов в месяц/ |
| Главные должности муниципальной службы: |  |  |
| Глава администрации | 1500 | 3,9 |
| Младшие должности муниципальной службы: |  |  |
| Специалист 1 категории | 2530 | 1,0 |
| Специалист 1 категории | 2530 | 1,0 |
| Специалист 1 категории | 2530 | 1,0 |

Приложение № 2 к Положению

об оплате труда муниципальных

служащих, утвержденному

решением Думы МО «Покровка»

от\_11.09.2009г. №15

Положение

о порядке установления и выплаты ежемесячной процентной

надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

1. Общие положения.

1.1 Данное Положение регламентирует порядок установления и выплаты надбавок к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с Законом Иркутской области от 2.02.1999 года № 8-ОЗ « О периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения областных государственных и муниципальных должностей, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет», статьи 10 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ « Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

1.2 Выплата надбавок за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы, производится ежемесячно дифференцированно в зависимости от общего стажа работы ( службы ), дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах :

-- 10 % от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 1 до 5 лет.

-- 15 % от установленного должностного оклада – лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 5 до 10 лет.

-- 20 % от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 10 до 15 лет.

-- 30 % от установленного должностного оклада – лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 15 лет и выше.

2. Порядок установления стажа работы, дающего право

на получение надбавки за выслугу лет.

2.1 Стаж замещения должностей муниципальной службы для выплаты надбавки

за выслугу лет определяется кадровой службой органа местного самоуправления и в форме справки, заверенной руководителем кадровой службы, направляется в кадровую комиссию, созданную в органе местного самоуправления ( далее - Комиссия ).Состав комиссии утверждается главой администрации МО «Покровка».

2.2 Комиссия согласно пункту 2.1 настоящего положения подтверждает стаж замещения должностей муниципальной службы для выплаты надбавки за выслугу лет по мере поступления документов. На основании решения Комиссии о стаже замещения должностей муниципальной службы издается распоряжение руководителя органа местного самоуправления о размере ежемесячной надбавки за выслугу лет.

2.3 Основным документом для определения общего стажа замещения должностей муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.

3. Порядок рассмотрения и включения иных периодов

работы ( службы ) в стаж муниципальной службы.

3.1 Для включения иных периодов работы ( службы ) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, лицо, замещающее должность муниципальной службы, обращается с заявлением на имя руководителя соответствующего структурного подразделения администрации

МО «Покровка».

3.2 Ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения

администрации МО «Покровка» о включении иных периодов работы ( службы ) в стаж замещения должностей муниципальной службы направляются в Комиссию.

3.3 При рассмотрении ходатайств в первую очередь учитываются периоды работы ( службы ) в организациях государственной собственности на руководящих должностях и на должностях, соответствующих специализациям должностей муниципальной службы.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет.

4.1 Ежемесячная надбавка за выслугу лет (надбавка ) начисляется на должностной оклад без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой. При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе (или замещаемой должности).

4.2 Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.3 Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.4 Установление надбавки за выслугу лет производится одновременно с изданием распоряжения о приеме ( поступлении ) на работу.

4.5 При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Приложение № 3 к Положению

об оплате труда муниципальных

служащих, утвержденных

решением Думы МО «Покровка»

от11.09.2009г № 15

Положение

о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному

окладу за особые условия муниципальной службы.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 10 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ « Об отдельных вопросах муниципальной службы Иркутской области» и определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

1.2 Источник финансирования выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – средства местного бюджета, предусмотренные на содержание органов местного самоуправления.

2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки

к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

2.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы ( далее- надбавка ) устанавливается в следующих размерах :

а) по ведущим муниципальным должностям – от 90 до 120 процентов должностного оклада.

б) по младшим муниципальным должностям – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

2.2 Надбавка устанавливается с учетом следующих условий :

-- выполнение наиболее важных, сложных и ответственных работ.

-- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности.

-- специальный режим работы.

2.3 Надбавка устанавливается на срок до одного календарного года. По истечении указанного срока размер надбавки может быть изменен в пределах, указанных в части 2.1 настоящего Положения и устанавливается на новый срок.

2.4 Муниципальным служащим некачественно и несвоевременно выполняющим

( выполнившим ) задания ( обязанности ), размер надбавки может быть снижен до истечения срока, на который она была установлена, в соответствии с действующим законодательством и с учетом пункта 2.1 настоящего Положения с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

2.5 Надбавка выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления, предусмотренного в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.6 Надбавка устанавливается распоряжением главы администрации МО «Покровка»

Приложение № 4 к Положению

об оплате труда муниципальных

служащих, утвержденному

решением Думы МО «Покровка»

от 11.09.2009г.№ 15

Положение

о порядке установления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска и материальной помощи в муниципальном образовании «Покровка».

1. Единовременная выплата муниципальным служащим производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Выплата материальной помощи производится за рабочий год, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска ( далее- единовременная выплата к отпуску ) и материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности.

3. Выплата единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи муниципальным служащим оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Выплата материальной помощи в сроки, не совпадающие с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска, производится на основании письменного заявления муниципального служащего.

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

5. В случае не использования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году единовременная выплата к отпуску и материальная помощь выплачиваются в четвертом квартале текущего года.

6. Размер единовременной выплаты к отпуску во всех случаях составляет два должностных оклада, установленного муниципальному служащему на день выплаты.

Материальная помощь предоставляется в размере одного должностного оклада.

7. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года ( не отработавшим полного календарного года ), и не не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата и выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном рабочем году.