**ПРОЕКТ**

**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Мирнинское муниципальное образование**

**Дума Мирнинского муниципального образования**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от " " 2022 г. №

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в администрации Мирнинского муниципального образования |

В целях приведения муниципальных правовых актов Думы Мирнинского муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89 "О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области" (с изменениями на 11 июля 2019 года), Указами Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019 года № 255-уг "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области", постановлениями 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 постановления от 11 марта 2020 года № 141-пп), руководствуясь ст. ст. 31, 47, 58 Устава Мирнинского муниципальногообразования, Дума Мирнинского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Мирнинского муниципального образования согласно приложению.

2.Признать утратившими силу:

-решение Думы Мирнинского муниципального образования от 16 декабря 2019 года № 73 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в администрации Мирнинского муниципального образования».

3.Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Вестник Мирнинского муниципального образования» разместить на официальном сайте администрации Мирнинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Контроль по исполнению настоящего решения оставляю за собой.

Глава Мирнинского муниципального образования,

Председатель Думы Мирнинского муниципального образования А.В.Краснобаев

Утверждено

решением Думы Мирнинского

муниципального образования

от . . 2021 года №

**Положение**

**об оплате труда муниципальных служащих администрации**

**Мирнинского муниципального образования**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89 "О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области" (с изменениями на 11 июля 2019 года), Указами Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019 года № 255-уг "О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области", постановлениями 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 постановления от 11 марта 2020 года № 141-пп), Уставом Мирнинского муниципального образования.

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих администрации Мирнинского муниципального образования (далее - муниципальные служащие).

3. Настоящее Положение применяется с целью дифференциации в уровне оплаты труда муниципальных служащих при установлении им должностных окладов и дополнительных выплат.

4. Источником финансирования оплаты труда муниципальных служащих является бюджет Мирнинского муниципального образования.

5. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется в соответствии с утвержденным штатным расписанием и иными дополнительными выплатами, указанными в настоящем Положении.

Статья 2. Денежное содержание муниципальных служащих

1. 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 является основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Иркутской области и настоящим Положением (далее – дополнительные выплаты):

1) ежемесячная надбавка 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) ежемесячное денежное поощрение;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь, выплачиваемая за счет фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. К денежному содержанию муниципальных служащих устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

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

5. Денежное содержание и другие выплаты муниципальным служащим выплачиваются за счет средств бюджета Мирнинского муниципального образования в пределах установленного в нем фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Статья 3. Порядок решения вопросов денежного содержания.

Вопросы денежного содержания муниципальных служащих разрешаются нормативными правовыми актами главы администрации Мирнинского муниципального образования – в отношении муниципальных служащих администрации Мирнинского муниципального образования.

Статья 4. Должностной оклад

1. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемый главой администрации Мирнинского муниципального образования*.*

2*.* Должностные оклады муниципальным служащим утверждаются решением Думы Мирнинского муниципального образования.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих индексируются в случае увеличения (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с правовым актом Иркутской области и утверждаются правовым актом Думы Мирнинского муниципального образования.

4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих Мирнинского муниципального образования устанавливаются согласно нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Размер должностного оклада в месяц (в рублях)** | **Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц)** |
| **Главная группа должностей муниципальной службы** | | | |
| 1. | Заместитель главы | 7362 | 1,0 – 3,0 |
| **Младшая группа должностей муниципальной службы** | | | |
| 1. | Главный специалист | 5049 | 1,0 – 2,5 |
| 2. | Ведущий специалист | 5049 | 1,0 – 2,5 |

Статья 5. Ежемесячная надбавка за классный чин

1. Размеры ежемесячных надбавок за классные чины муниципальных служащих присваиваются в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и утверждаются решением Думы Мирнинского муниципального образования.

2. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации Мирнинского муниципального образования со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

3. На ежемесячную надбавку за классный чин начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

4. Размеры ежемесячных надбавок за классные чины увеличиваются (индексируются) при повышении размеров оклада классных чинов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с правовым актом Иркутской области.

5. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается согласно нижеприведенной таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Классный чин муниципального служащего** | **Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, руб.** |
| 1 | Советник муниципальной службы Иркутской области 1 класса | 2017 |
| 2 | Советник муниципальной службы Иркутской области 2 класса | 1841 |
| 3 | Советник муниципальной службы Иркутской области 3 класса | 1669 |
| 4 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1578 |
| 5 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 1318 |
| 6 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 1228 |
| 7 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1053 |
| 8 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 965 |
| 9 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 790 |

Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должности муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж муниципальной службы** | **Размер в % к должностному окладу** |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Статья 7. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - стаж муниципальной службы) включаются периоды работы, предусмотренные законом Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" (далее также – Закон Иркутской области), а также могут засчитываться иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего в соответствии с Законом Иркутской области.

2. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности в администрации Мирнинского муниципального образования образуется комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия). Порядок создания и деятельности комиссии по установлению стажа муниципальной службы определяется правовым актом администрации Мирнинского муниципального образования.

3. Подготовка документов и проектов правовых актов по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы и (или) зачетом в него иных периодов трудовой деятельности, осуществляется специалистом по кадрам администрации (далее – специалист по кадрам).

4. Для зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает в Комиссию заявление о зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы, которая в течение 14 дней с момента его получения принимает решение о зачете или отказе в зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы.

5. Решение Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и (или) зачету в него иных периодов работы оформляется протоколом и представляется специалисту по кадрам.

6. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на старшего инспектора администрации Мирнинского муниципального образования.

7. Ответственность за правильность исчисления стажа муниципальной службы, а также зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы, своевременное рассмотрение документов и заявлений муниципальных служащих несет Комиссия.

8. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Статья 8. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2. На ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

6. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

7. 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.

8. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряжения администрации Мирнинского муниципального образованиясо дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

9. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется пропорционально отработанному времени, и её выплата производится при окончательном расчете.

Статья 9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы - от 200 до 250 процентов должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада.

Статья 10. Порядок и условия установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы

1. 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 1 статьи 9 настоящего Положения.

2. 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, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений, 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 Мирнинского муниципального образования и организации местного самоуправления;

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

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в администрации Мирнинского 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.

3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряжения администрации Мирнинского муниципального образования*.*

4. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 1 статьи 9 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) по истечении срока, на который она была установлена;

2) в связи с изменением критериев, предусмотренных пунктом [2](consultantplus://offline/ref=AACDE1D3A3248F60079BF08274BCC5ADC2D0BBB3C616BB5064B4FC52A8CB12CE765CFA4FB1E19FD3043D5DCBqEc3I) статьи 10 настоящего Положения;

3) по результатам работы муниципального служащего;

4) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

5. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

6.Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства муниципальной службы.

7. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы производится на основании служебной записки на имя представителя нанимателя (работодателя), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 2 статьи 10 настоящего Положения.

8.Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

9.При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

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

11.Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не начисляется за период:

временной нетрудоспособности;

нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

отпуска без сохранения заработной платы.

12.Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы определяется исходя из должностного оклада без учета других доплат и надбавок и выплачивается в составе заработной платы.

13.На ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

Статья 11. Ежемесячное денежное поощрение

1. Размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются в зависимости от должности муниципальной службы, замещаемой в органе местного самоуправления, в соответствии с законодательством, распоряжением администрации Мирнинского муниципального образования и настоящей статьей.

2.Ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу муниципальным служащим устанавливается в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Ежемесячное**  **денежное поощрение**  **(должностных окладов в месяц)** |
| **Главные должности** |  |
| Заместитель главы | 1,0 – 3,0 |
| **Младшие должности** |  |
| Главный специалист | 1,0 – 2,5 |
| Ведущий специалист | 1,0 – 2,5 |

Статья 12. Порядок установления и определения размера ежемесячного денежного поощрения

1.Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим в количественном отношении должностных окладов, устанавливается дифференцированно по категориям, группам и наименованиям должностей муниципальной службы.

2.Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения администрации Мирнинского муниципального образованияс 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, проявленной инициативы и добросовестности исполнения возложенных на муниципального служащего должностных обязанностей;

4) использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

3.Размер ежемесячного денежного поощрения начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Ежемесячное денежное поощрение не начисляется за период:

1) временной нетрудоспособности;

2) нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

3) отпуска без сохранения заработной платы.

6.Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, проработавшим весь месяц, а также пропорционально отработанному времени в отчетном месяце в связи с выходом на пенсию (по старости, инвалидности), в связи обучением на курсах повышения квалификации с отрывом от службы по направлению органов местного самоуправления.

7.Уволившимся муниципальным служащим производится выплата ежемесячного денежного поощрения за фактически отработанное время в данном учетном периоде, кроме случая, предусмотренного пунктом 8 статьи 12 настоящего Положения.

8.Муниципальным служащим, уволенным по инициативе должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, за виновные действия ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

9.Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих осуществляется в пределах установленных правовым актом администрации Мирнинского муниципального образования.

10.Уменьшение размера ежемесячного денежного поощрения или лишение денежного поощрения производится на основании документов (докладных, объяснительных работника) подтверждающих невыполнение муниципальным служащим своих обязанностей.

11.Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе и поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты ежемесячного денежного поощрения, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

12.Размер ежемесячного денежного поощрения не может превышать размера денежного содержания муниципального служащего за один месяц.

13.Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере должностных окладов в месяц (100%) за:

1) добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

2) соблюдение действующего законодательства, муниципальных правовых актов Мирнинского муниципального образования при исполнении должностных обязанностей, регламентов работы администрации Мирнинского муниципального образования;

3) своевременное и точное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

4) своевременное и полное, в пределах своих должностных обязанностей рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовка ответов в установленном законодательством порядке;

5) своевременную и качественную подготовку проектов нормативных правовых актов администрации Мирнинского муниципального образования.

14.Ежемесячное денежное поощрение устанавливается менее размера, утвержденного настоящим Положением, в следующих случаях:

1) несоблюдение трудовой дисциплины:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) – 0 %;

б) появление на работе в состоянии опьянения - 0 %;

в) нарушение режима работы, в том числе опоздание на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы - от 90 до 0%;

г) виновные действия (бездействие) муниципального служащего, приведшие к утрате или порче служебного удостоверения муниципального служащего – от 50 до 0%;

д) нарушение режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну - от 50 до 0%;

е) нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности – от 90 до 0%;

ж) некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам - от 90 до 0%;

2) несоблюдение исполнительской дисциплины:

а) несвоевременное и некачественное исполнение поручений Главы Мирнинского муниципального образования, поручений, данных на заседаниях Думы Мирнинского муниципального образования, депутатских слушаниях, заседаниях административного Совета - от 90 до 0%;

б) нарушение сроков или ненадлежащее исполнение служебных записок Главы Мирнинского муниципального образования - от 90 до 0%;

в) нарушение сроков или ненадлежащее исполнение:

правового акта администрации Мирнинского муниципального образования - от 80 до 0%;

правовых актов, поручений и заданий, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей - от 80 до 0%;

обращений граждан, организаций, органов - от 80 до 0%;

договоров, заключенных от имени администрации Мирнинского муниципального образования - от 80 до 0%;

иных служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля - от 80 до 0%;

г) несоблюдение сроков выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы администрации Мирнинского муниципального образования - от 90 до 0%;

д) невыполнение в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях - от 90 до 0%;

е) несоблюдение установленных вышестоящим в порядке подчиненности руководителем сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных - от 90 до 0%;

ж) нарушение финансовой дисциплины, несвоевременное, некачественное представление статистической отчетности, несоблюдение целевого использования бюджетных средств - от 90 до 0%;

з) нарушение порядка работы со служебной информацией и документацией - от 90 до 0%;

и) некачественный уровень подготовки документов, наличие серьезных замечаний при подготовке документов, материалов - от 90 до 0%;

к) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором - от 90 до 0%.

Статья 13. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

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

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

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

4.Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или не более 30% к должностному окладу.

5.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, 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 администрации Мирнинского муниципального образования, определенной сфере деятельности;

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

6) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения.

6.Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается главой администрации Мирнинского муниципального образования на основании письменного представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

7.При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих по итогам текущего финансового года может быть выплачена премия (дополнительная выплата) в размере, установленном правовым актом администрации Мирнинского муниципального образования.

8.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.

Статья 14. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) муниципальным служащим выплачивается один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно утвержденному графику отпусков.

2.Единовременная выплата муниципальному служащему выплачивается в размере трех должностных окладов на основании распоряжения администрации Мирнинского муниципального образования.

3.При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата муниципальным служащим производится в том случае, если часть отпуска составляет не менее 14 календарных дней.

4. Муниципальным служащим, не реализовавшим право на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата производится в четвертом квартале текущего календарного года пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в текущем календарном году.

5.Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

1) предоставления работнику неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты работнику денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

6.На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

Статья 15. Материальная помощь

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

2.Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере трех должностных окладов на основании его личного заявления.

3.Муниципальному служащему может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

1) причинения муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, пожара, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

2) болезни муниципального служащего, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

3) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат муниципального служащего (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

4) юбилейных дат муниципальной службы (10, 15, 20 лет);

5) в связи с выходом муниципального служащего на пенсию.

4.В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может быть предоставлена членам его семьи на основании личного заявления члена семьи с предоставлением подтверждающих документов.

5.Материальная помощь предоставляется по распоряжению главы администрации Мирнинского муниципального образования на основании личного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства, а также с указанием причин тяжелого материального положения.

6.На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

7.Размер материальной помощи во всех случаях определяется исходя из должностного оклада, установленному муниципальному служащему на день выплаты.

8.Размер материальной помощи в календарном году не должен превышать пяти должностных окладов муниципального служащего.

Статья 16. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

1.Расходы на оплату труда муниципальных служащихадминистрации Мирнинского муниципального образования осуществляются за счет средств местного бюджета и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих Мирнинского муниципального образования.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование выплаты** | **Количество должностных окладов** |
| 1. | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы | 20 |
| 2. | Ежемесячная надбавка за классный чин | 5 |
| 3. | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе | 4 |
| 4. | Премия за выполнение особо важных и сложных заданий | 4,5 |
| 5. | Ежемесячное денежное поощрение | 45 |
| 6. | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | 3 |
| 7. | Материальная помощь | 5 |

3.Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих администрации Мирнинского муниципального образования определяется из расчета 86,5 должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы (далее - должностные оклады муниципальных служащих) в год.

4.Должностной оклад муниципального служащего не может превышать должностного оклада государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с Законом Иркутской области от 15 октября 2007 г № 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области".

5.Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего не должен превышать для главных должностей муниципальной службы - девяноста процентов, иных групп должностей муниципальной службы - восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы Мирнинского муниципального образования.

6.Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Глава Мирнинского муниципального образования,

Председатель Думы Мирнинского

муниципального образования А.В. Краснобаев