**26.12. 2020 Г. № 106**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТИХОНОВКА»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «ТИХОНОВКА» № 62 ОТ 23.12.2019 ГОДА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом от 15.10.2007 года № 89-ОЗ «О реестрах должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы государственной службы Иркутской области», Постановлением правительства Иркутской области от 19.10.2012 г. № 573-пп «Об установлении нормативов расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019 года № 255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области»,, Уставом муниципального образования «Тихоновка», Дума муниципального образования «Тихоновка»

**РЕШИЛА:**

1.Внести следующие изменения и дополнения в решение Думы МО «Тихоновка» № 62 от 23.12.2019 года «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»:

-**в пункте 2 Размер должностных окладов статьи 3 Главы 2 Положения** прописать должности муниципальной службы:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер  должностного оклада |
| **Главные** – заместитель главы администрации | 7312 |
| **Ведущие**- начальник финансового отдела администрации | 6731 |
| **Младшие-**  1)Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям администрации  2)Ведущий специалист по делопроизводству и кадрам администрации  3)Ведущий специалист ГО ЧС И ПБ | 5049  5049  5049 |

-**пункт 1 статьи 10 Главы 6** **Положения** **Денежное поощрение к должностному окладу муниципальным служащим устанавливается в размере** установить следующие размеры денежного содержания (должностных окладов):

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер денежного содержания  (должностных окладов в месяц) |
| Главная | 1,0-4,0 |
| Старшая | 1,0-3,0 |
| Ведущая | 1,0-3,0 |
| Младшая | 1,0-2,5 |

-**приложение № 1 к Положению читать в новой редакции**:

Приложение 1

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

в администрации муниципального образования «Тихоновка»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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 администрации | 7312 | 1,0 – 4,0 |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 2. | Начальник финансового отдела администрации | 6731 | 1,0-3,0 |
| Старшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям | 5049 | 1,0-2,5 |
| 2. | Ведущий специалист по делопроизводству и кадрам | 5049 | 1,0 – 2,5 |
| 3. | Ведущий специалист ГО ЧС и ПБ | 5049 | 1,0 – 2,5 |

-**приложение № 2 Положения исключить высшие должности муниципальной службы**, **прописать размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу:**

Приложение 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих в администрации

муниципального образования «Тихоновка»

**РАЗМЕР ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

**ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу |
| Главная группа должностей муниципальной службы | | |
| 1. | Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 2278 |
| 2. | Муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 2452 |
| 3. | Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 2628 |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | | |
| 1. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 1665 |
| 2. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 1841 |
| 3. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2018 |
| Старшая группа должностей муниципальной службы | | |
| 1. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | \_\_\_\_\_ |
| 2. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | \_\_\_\_\_ |
| 3. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | \_\_\_\_\_ |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | | |
| 1. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 793 |
| 2. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 964 |
| 3. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1052 |

2.Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Опубликовать настоящее решение в Вестнике МО «Тихоновка» и разместить на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Приложение № 1

к Решению Думы

МО «Тихоновка»

№ 62 от 23.12.2019 года

(в редакции от 26.12.2020 г. № 106)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих администрации МО «ТИХОНОВКА»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом от 15.10.2007 года № 89-ОЗ «О реестрах должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы государственной службы Иркутской области», Постановлением правительства Иркутской области от 19.10.2012 г. № 573-пп «Об установлении нормативов расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019 года № 255-уг « О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Уставом МО «Тихоновка» :

**Глава 1. Общие положения**

Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка» (далее муниципальные служащие).

**Статья 1.** Оплата труда муниципального служащего

1). Оплата труда муниципального служащего 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:

ежемесячная надбавка за классный чин;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячное денежное поощрение;

премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда.

2). Ко всему денежному содержанию, исключая материальную помощь за счет экономии фонда оплаты труда, муниципальным служащим выплачиваются районный коэффициент в размере 60 процентов и процентная надбавка за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях в размерах и порядке, установленным федеральным и областным законодательством.

3). Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет средств бюджета МО «Тихоновка» в пределах установленного в нем фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**Статья 2.** Порядок решения вопросов денежного содержания

Вопросы денежного содержания муниципальных служащих разрешаются правовыми актами представителя нанимателя: распоряжения главы администрации МО «Тихоновка»– в отношении муниципальных служащих администрации МО «Тихоновка»

**Глава 2. Должностной оклад**

**Статья 3.** Размеры должностных окладов муниципальных служащих

1.Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно в соответствии с Законом Иркутской области «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

2.Размеры должностных окладов:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер  должностного оклада |
| **Главные** – заместитель главы администрации | 7312 |
| **Ведущие**- начальник финансового отдела администрации | 6731 |
| **Младшие-**  1)Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям администрации  2)Ведущий специалист по делопроизводству и кадрам администрации  3)Ведущий специалист ГО ЧС И ПБ | 4629  4629  4629 |

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

**Глава 3. Надбавка к должностному окладу за классный чин**

**Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

Муниципальных служащих устанавливается в соответствии с присвоенными классными чинами муниципальной службы, правовым актом представителя, нанимателя (работодателя).

1.

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин | Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| 3-й класс соответствующей группы должностей | 10 |
| 2-й класс соответствующей группы должностей | 20 |
| 1-й класс соответствующей группы должностей | 30 |

2. Выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится с момента присвоения муниципальным служащим классного чина.

3. Ежемесячная надбавка за классный чин начисляется исходя, из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно с заработной платой.

4.Ежемесячная надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Глава 4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

Статья 5. Размеры надбавки к должностному окладу за выслугу лет

Выплата муниципальным служащим надбавок к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа (общей продолжительности) муниципальной службы в размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 20 процентов;

при стаже муниципальной службы свыше 10 лет – 30 процентов.

Статья 6. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1.Стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Законом Иркутской области «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».

2.Периоды работы (службы), не предусмотренные вышеназванным Законом, включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, при условии, что опыт и знания по ним необходим для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Статья 7. **Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему с момента возникновения права на получение или изменение размера этой надбавки, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

**Глава 5. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

Статья 8. **Размеры надбавки к должностному окладу за особые условия** **муниципальной службы**

Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в размере:

по высшим должностям муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главным должностям муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

1.Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему с учетом следующих показателей:

сложности работы – выполнение заданий особой важности и сложности;

напряженности работы – большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность принятия решений;

специального режима работы – исполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

наличия высоких достижений в работе – квалифицированное и компетентное выполнение заданий, качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, принятие самостоятельных и правильных решений при исполнении должностных обязанностей;

участия в нормотворчестве (в случае, если в основные должностные обязанности муниципального служащего, имеющего высшее юридическое образование, входит проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов, и их визирование в качестве юриста или исполнителя);

участия в работе комиссий и рабочих групп, образованных в местном самоуправлении

участия в реализации отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию.

2.Установленный муниципальному служащему размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть уменьшен в случае снижения либо отпадения одного из показателей, указанных в части 2 настоящей статьи.

3.Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы снижается до минимального в случаях:

1). истечения срока, на который она была установлена в размере, превышающем минимальный;

2).отпадения всех показателей, указанных в [части 2](file:///C:\Users\Марина\Desktop\Downloads\Поселения%2522%20l) настоящей статьи;

3). привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

Статья 9. **Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему на определенный период (как правило, на календарное год) на основании мотивированной служебной записки его непосредственно начальника, содержащей указание на конкретные причины предлагаемого решения, непосредственно по распоряжению главы сельского поселения, и в том же порядке в течение этого периода может изменяться, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

В течение испытательного срока надбавка за особые условия муниципальной службы не устанавливается.

**Глава 6. Денежное поощрение к должностному окладу**

**Статья 10.** **Размер денежного поощрения к должностному окладу**

1.Денежное поощрение к должностному окладу муниципальным служащим устанавливается в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер денежного содержания  (должностных окладов в месяц) |
| Главная | 1,0-4,0 |
| Старшая | 1,0-3,0 |
| Ведущая | 1,0-3,0 |
| Младшая | 1,0-2,5 |

Статья 11. **Порядок установления и выплаты денежного поощрения к должностному окладу**

Денежное поощрение к должностному окладу устанавливается муниципальному служащему на календарный год, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

**Глава 7. Премия**

**за добросовестное исполнение служебных обязанностей**

Статья 12 **Размеры премий за добросовестное исполнение служебных обязанностей**

1.Премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей муниципальным служащим может быть назначена в размере не более двух должностных окладов

2.Размер премий за добросовестное исполнение служебных обязанностей муниципальному служащему определяется с учетом следующих показателей:

выполнения плана работы соответствующего органа местного самоуправления;

добросовестности, квалифицированности и качественности исполнения должностных обязанностей, соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины;

соблюдения действующего законодательства, муниципальных правовых актов при исполнении должностных обязанностей, Регламентов работы органов местного самоуправления;

своевременности и точности исполнения приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

своевременности и качественности подготовки проектов нормативных правовых актов органов сельского самоуправления;

своевременности и полноты, в пределах своих должностных обязанностей, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, принятия по ним решений, подготовки ответов в установленном законодательством порядке;

отсутствия обоснованных жалоб на конкретного работника или в целом на администрацию МО «Тихоновка»

3.Размер премии за не добросовестное исполнение служебных обязанностей снижается:

при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором – на 5 процентов должностного оклада;

при некачественной подготовке документов, наличии серьезных замечаний при подготовке документов, материалов, несоблюдении установленных вышестоящим в порядке подчиненности руководителем сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных – на 10 процентов должностного оклада;

при нарушении сроков или ненадлежащем исполнении служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля, порядка работы со служебной информацией и документацией – на 15 процентов должностного оклада;

при утрате или порче служебного удостоверения ввиду виновных действий (бездействия) муниципального служащего, некорректном, грубом отношении к посетителям, коллегам, несвоевременном и некачественном исполнении поручений руководителя органа местного самоуправления, а также поручений, данных на заседаниях Думы МО «Тихоновка» и депутатских слушаниях, нарушении сроков или ненадлежащем исполнении служебных записок Главы местного самоуправления, о нарушении сроков или ненадлежащем исполнении правовых актов Главы местного самоуправления, поручений и заданий, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, рассмотрения обращений граждан, организаций, органов, договоров, заключенных от имени органа местного самоуправления, несоблюдении сроков выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы органа местного самоуправления, или его невыполнении в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях – на 20 процентов должностного оклада;

при нарушении режима работы органов местного самоуправления, в том числе опоздании на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы, нарушении режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну, нарушении правил охраны труда, противопожарной безопасности, нарушении финансовой дисциплины, несвоевременном, некачественном представлении статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдении целевого использования бюджетных средств – на 25 процентов должностного оклада.

4.Муниципальный служащий лишается премии за не добросовестное исполнение служебных обязанностей:

1). при наличии прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

2). при появлении на работе в состоянии опьянения.

Статья 13. **Порядок назначения и выплаты премии за добросовестное исполнение служебных обязанностей**

1.Премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей может быть назначена муниципальному служащему по результатам работы за месяц, квартал, год на основании мотивированной служебной записки его непосредственно начальника, содержащей указание на конкретные причины предлагаемого решения, непосредственно по решению главы сельского поселения.

2.Премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей выплачивается за фактически отработанное время.

3.Премия за добросовестное исполнение служебных обязанностей не выплачивается за периоды временной нетрудоспособности, нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы.

**Глава 8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

Статья 14. **Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Статья 15. **Порядок производства единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится до ухода муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск. При использовании отпуска в первом полугодии, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере одного должностного оклада и одной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд, а оставшаяся часть выплачивается в конце года.

2.Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально количеству отработанного времени с момента вступления в трудовые отношения до конца календарного года в текущем календарном году.

3.Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года) и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном рабочем году.

4.При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего года.

**Глава 9. Материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда**

Статья 16. **Основания оказания муниципальному служащему материальной помощи за счет экономии фонда оплаты труда**

Экономия фонда оплаты труда муниципальных служащих используется для оказания им материальной помощи, в том числе на частичное возмещение расходов в связи со смертью супруги (супруга), родителей, детей в размере двух должностных окладов, с необходимостью дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих лекарств согласно перечня видов дорогостоящих лекарств утвержденного Постановлением Правительства РФ от19.03.2001г. № 201, с ущербом от стихийных бедствий и автогенных катастроф, краж личного жизненно важного имущества в крупных размерах) в соответствии со ст. 158 примечание 1 п.2 ущерб определяется с учетом его имущественного положения, но не может составлять более двух должностных окладов муниципального служащего, на выплаты близким родственникам умершего муниципального служащего, муниципальному служащему в случае длительной утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным родственником в течение длительного периода времени (более 3 недель), в связи выходом муниципального служащего на пенсию, а также для выплаты им единовременных премий в размере двух должностных окладов, в том числе за исполнение заданий особой важности и сложности, за продолжительную и безупречную службу, в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 60 лет), с юбилейными датами службы (10, 15, 20 лет службы и т.д.).

Статья 17. **Размеры материальной помощи и единовременной премии**

Материальная помощь и единовременная премия выплачивается в размере не более двух должностных окладов.

Статья 18. **Порядок оказания материальной помощи**

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.

**Глава 10. Фонд оплаты труда**

**Статья 19. Предельные нормативы размера оплаты труда муниципальных служащих**

Предельный норматив размера оплаты труда муниципальных служащих определяется суммированием предельных нормативов размера должностного оклада и размера общей суммы надбавок и иных выплат, устанавливаемых муниципальному служащему, и не может превышать количества должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда областных государственных гражданских служащих для выплаты им должностных окладов и предоставления надбавок и иных выплат (без учета ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, районного коэффициента и процентной надбавки к денежному содержанию, предусмотренных федеральным и областным законодательством).

Статья 20. **Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

1.При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1). должностных окладов – в размере двенадцати должностных окладов;

2)надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

3)надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов;

4)надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере полутора должностных окладов;

5)денежного поощрения к должностному окладу – в размере тридцати должностных окладов (размер устанавливается постановлением Губернатора области для государственных органов власти области);

6)ежемесячной премии за добросовестное исполнение служебных обязанностей – в размере – в размере двух должностных окладов;

7)единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;

8)материальной помощи – в размере одного должностного оклада.

2.Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях.

3.Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 1 настоящей статьи.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

в администрации муниципального

образования «Тихоновка»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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 администрации | 7312 | 1,0 – 4,0 |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 2. | Начальник финансового отдела администрации | 6731 | 1,0-3,0 |
| Старшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям | 4629 | 1,0-2,5 |
| 2. | Ведущий специалист по делопроизводству и кадрам | 4629 | 1,0 – 2,5 |
| 3. | Ведущий специалист ГО ЧС и ПБ | 4629 | 1,0 – 2,5 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих в администрации

муниципального образования «Тихоновка»

**РАЗМЕР ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГОВ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу |
| Главная группа должностей муниципальной службы | | |
| 1. | Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 2278 |
| 2. | Муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 2452 |
| 3. | Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 2628 |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | | |
| 1. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 1665 |
| 2. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 1841 |
| 3. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2018 |
| Старшая группа должностей муниципальной службы | | |
| 1. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | \_\_\_\_\_ |
| 2. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | \_\_\_\_\_ |
| 3. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | \_\_\_\_\_ |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | | |
| 1. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 793 |
| 2. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 964 |
| 3. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1052 |