Российская Федерация

Иркутская область

**Дума городского поселения**

**Белореченского муниципального образования**

**Третьего созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 20 февраля 2013г.                                                                                     № 45

п. Белореченский

**Об утверждении положения об условиях оплаты труда**

**муниципальных служащих администрации городского поселения Белореченского муниципального образования**

В целях обеспечения гарантий для муниципальных служащих, руководствуясь ст.ст. 129, 130, 132, 134, 135, 146, 148, 316 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.ст. 42, 53 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 22, 23Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 10Закона Иркутской области от 15 октября 2007г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 2007г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», постановлением Губернатора Иркутской области от 16 ноября 2007г. № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012г. № 573-пп «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», статьями 23, 46, 59 Устава Белореченского муниципального образования, Дума городского поселения Белореченского муниципального образования решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Думы городского поселения Белореченского муниципального образования от 27.12.2010г. № 261 «Об утверждении Положения «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения Белореченского муниципального образования».

2.2. Решение Думы городского поселения Белореченского муниципального образования от 23.11.2011г. № 332 «О внесении изменений в решение Думы городского поселения Белореченского муниципального образования от 27.12.2010г. № 261 «Об утверждении Положения «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения Белореченского муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации, газете «Новости» (Ушаков С.В. – глава городского поселения Белореченского муниципального образования).

4. Решение вступает в силу с 01 января 2013 года, за исключением приложения № 5, которое вступает в силу не ранее, чем через два месяца с момента опубликования.

5. Контроль  за  исполнением решения возложить на депутата Думы, председателя комиссии по бюджету, налогам,  финансам и экономической политике (Волосач В.Г.).

Глава городского поселения

Белореченского

муниципального образования                                                      С.В. Ушаков

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы городского

поселения Белореченского

муниципального образования

от 20 февраля № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1.     ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», ЗакономИркутской области от 15 октября 2007г. № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», постановлением Губернатора Иркутской области от 16 ноября 2007г. № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012г. № 573-пп «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», Уставом городского поселения Белореченского муниципального образования.

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы, включаемых в штатное расписание.

1.3. Источником финансирования оплаты труда муниципальных служащих является бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

2.     ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

 2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде  денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных  и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральным, областным законодательством.

2.4. Муниципальным служащим производятся другие выплаты,  предусмотренные действующим законодательством.

2.5. Должностной оклад по должности муниципальной службы утверждается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

2.6. Должностной оклад, ежемесячные и иные дополнительные выплаты учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.     РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по категориям, группам и наименованиям должностей муниципальной службы.

3.2. Размеры должностных окладов определяются с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области.

3.3. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется из расчета 69,5 должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год. При этом должностной оклад муниципального служащего муниципального образования 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.

3.4. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не должен превышать для главных должностей муниципальной службы девяноста процентов, иных групп должностей муниципальной службы - восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.5. Схема должностных окладов муниципальных служащих определена в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.     ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ И ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1.         К дополнительным выплатам относятся:

1)    ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

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

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

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

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

Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном в Приложении 2 к настоящему Положению.

2)    ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия  муниципальной службы в размерах:

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

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

Размеры надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается трудовым договором с муниципальным служащим и выплачивается в порядке, определенном в Приложении 3 к настоящему Положению.

3)    ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

4)    премии за выполнение особо важных  и сложных  заданий (максимальный размер не ограничивается).

Размеры и условия премирования за выполнение особо важных  и сложных  заданий устанавливается в порядке, определенном в Приложении 4 к настоящему Положению.

5)    ежемесячное денежное поощрение.

Размеры ежемесячного денежного поощрения выплачиваются в порядке, определенном в Приложении 1 и 5 к настоящему Положению.

6)    единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Размеры и условия выплат материальной помощи и единовременной выплаты устанавливается в порядке, определенном в Приложении 6 к настоящему Положению.

7)    ежемесячная надбавка за классный чин в размерах:

- при 1 классе – 40% от установленного должностного оклада;

- при 2 классе – 30% от установленного должностного оклада;

- при 3 классе – 20% от установленного должностного оклада.

Надбавка за классный чин устанавливается в порядке, определенном в Приложении 7 к настоящему Положению.

4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальным служащим производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется распоряжением работодателя. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете на соответствующий финансовый год.

Приложение 1

к Положению об условиях оплаты

 труда муниципальных служащих

администрации городского

поселения Белореченского

муниципального образования

**СХЕМА**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

(в соответствии с требованиями Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановления Губернатора Иркутской области от 16.11.2007 № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Должностной оклад, руб. | Ежемесячное денежное поощрение, оклад. |
| **Главные должности** | | |
| Заместитель главы администрации | 5858 | 2 - 4 |
| **Младшие должности** | | |
| Главный специалист | 3686 | 1 - 2,5 |
| Ведущий специалист | 3686 | 1 - 2,5 |
| Специалист | 3379 | 1 - 2,5 |

Приложение  2

к Положению об условиях оплаты

 труда муниципальных служащих

администрации городского

поселения Белореченского

муниципального образования

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

          1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностным окладам муниципальных служащих городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – муниципальный служащий).

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

          2.1. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальнойслужбе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 27 марта 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».

         2.2. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности создаётся комиссия по установлению стажа муниципальной службы. Состав комиссии утверждается правовым актом  администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

         2.3. Подготовка документов для установления стажа муниципальной службыи (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности, и предоставление их в комиссию осуществляется уполномоченным лицом администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – кадровая служба).

         2.4. Комиссия определяет стаж муниципальной службы для выплаты ежеме­сячной надбавки за выслугу лет по мере поступления документов.

         2.5. Решение комиссии по установлению стажа работы оформляется протоко­лом и передается в кадровую службу для подготовки право­вых актов о выплате ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления го­родского поселения Белореченского муниципального образования.

         2.6. Кадровая служба ежемесячно осуществляет подбор сведений о тру­довом стаже муниципальных служащих, у которых наступает право на ус­тановление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

         2.7. Основными документами для определения стажа муниципальной служ­бы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, явля­ется трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждаю­щие соответствующие периоды работы (службы).

3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ

НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

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

         3.2. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

         3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.5. Источник финансирования выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы – бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

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

         Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет 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.

         Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет 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.

         3.7. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим оформляется правовым актом администрации городского поселения Белореченского муниципального образования. Копия правового акта направляется в бухгалтерскую службу администра­ции для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет, в кадровую службу для приобщения к личному делу муници­пального служащего.

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

4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

         4.1. Ответственность за своевременный пересмотр у лиц, замещающих должности муниципальной службы, размера ежемесячной надбавки за выслу­гу лет возлагается на кадровую службу.

         4.2. Ответственность за своевременное определение стажа муниципаль­ной службы возлагается на комиссию по установлению стажа муниципальной службы.

         4.3. Индивидуальные трудовые споры по вопросам определения стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в порядке, уста­новленном законодательством Российской Федерации.

Приложение  3

к Положению об условиях оплаты

 труда муниципальных служащих

администрации городского

поселения Белореченского

муниципального образования

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты надбавки к должностным окладам за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования(далее – муниципальный служащий).

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Надбавка к должностным окладам за особые условия муниципальной службы устанавливается трудовым договором с муниципальным служащим.

2.2. При установлении надбавки учитываются напряженность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых им решений в соответствии с его должностными обязанностями.

2.3. Надбавка за особые условия муниципальной службы определяется исходя из должностного оклада, без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

2.4. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в армию,  поступлением на учебу, уходом на пенсию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, выплата надбавки за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время.

2.5. На надбавку за особые условия муниципальной службы лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

2.6. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

2.7. Надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

2.8. Источник финансирования выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы – бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

Приложение 4

к Положению об условиях оплаты

 труда муниципальных служащих

администрации городского

поселения Белореченского

муниципального образования

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ И ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования(далее – муниципальный служащий).

2.     ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

2.1. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему осуществляется при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада, а так же за достигнутые показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления.

    2.2. Условиями премирования являются:

а) выполнение Федеральных Законов, Указов президента РФ, Законов и нормативно-правовых актов Иркутской области, органов местного самоуправления;

б) выполнение тематических заданий, определенных планерными, техническими и организационными мероприятиями;

в) работа с населением непосредственно и через средства массовой информации;

г) оказание методической помощи предприятиям, учреждениям, организациям;

д) другие поручения работодателя.

         2.3. Поручение муниципальному служащему особо важного и сложного задания оформляется нормативным актом работодателя, где указываются объемы, сроки и другие количественные и качественных характеристики предстоящих работ.

         2.4. По окончанию  выполнения  особо важного и сложного задания муниципальный служащий представляет работодателю письменный отчет о проделанной работе, при необходимости заключения, характеристики, отзывы об эффективности проделанной работы независимых экспертов или непосредственного руководителя.

         2.5. По результатам рассмотрения отчета работодатель принимает решение о размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему, которое оформляется правовым актом.

2.6. На премию за выполнение особо важных и сложных заданий начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

2.7. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится в течение года в пределах утвержденного фонда заработной платы.

     2.8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданийучитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.9. Источник финансирования выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий – бюджет  Белореченского муниципального образования.

Приложение 5

к Положению об условиях оплаты

 труда муниципальных служащих

администрации городского

поселения Белореченского

муниципального образования

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования(далее – муниципальный служащий).

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

2.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах [размеров](https://web.archive.org/web/20160827232211/http:/r-p-b.ru/site/Protokol%20%E2%84%96%2010%20-%20Reshenie%20%E2%84%96%2045%20%20-%20ob%20oplate%20truda%20municipalnyh%20sluzhashhih.html#Par237), установленных Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2.Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании правового акта работодателя.

2.3. При установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед структурным подразделением;

- проявление инициативы и оперативности.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение не начисляется за период:

а) временной нетрудоспособности;

б) нахождение в очередном и учебном отпусках, отпуске без сохранения заработной платы или частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком.

2.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц по уважительным причинам, выплата денежного поощрения производится пропорционально отработанному времени.

         Уважительными причинами являются:

         1)  уход на пенсию;

         2) обучение на курсах повышения квалификации;

         3) перевод на другую работу;

         4) поступление в учебное заведение;

         5) временная трудоспособность;

         6) сокращение численности;

7) призыв в армию.

2.6. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

2.7. Ежемесячное денежное поощрение определяется исходя из должностного оклада, без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

2.8. На ежемесячное денежное поощрение начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

2.9. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка

2.10. Источник финансирования выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы – бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

Приложение 6

к Положению об условиях оплаты

 труда муниципальных служащих

администрации городского

поселения Белореченского

муниципального образования

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ  И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ К ОТПУСКУ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условиявыплаты единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования(далее – муниципальный служащий).

2. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

2.1. Единовременная выплата производится при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере двух должностных окладов.

2.2. Единовременная выплата производится один раз в год на основании правового акта работодателя и соответствующего письменного заявления муниципального служащего в случае:

1) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части при предоставлении одной из частей отпуска;

2) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией одновременно с предоставлением данной компенсации.

2.3. Если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части оплачиваемого отпуска. При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в четвертом квартале текущего года.

2.4. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении муниципального служащего в случае:

1) предоставления муниципальному служащему неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты муниципальному служащему денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

2.5. Вновь поступившим работникам единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

2.6. Под отработанным временем муниципального служащего понимаются периоды времени, установленные трудовым законодательством для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

2.7. На единовременную выплату  начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

2.8. Единовременная выплата выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

2.9. Источник финансирования выплаты единовременной выплаты – бюджет  городского поселения Белореченского муниципального образования.

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

3.1. Муниципальному служащему по личному письменному заявлению один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

3.2. Право муниципального служащего на получение материальной помощи в текущем календарном году возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи, предусмотренной [пунктом 3.1](https://web.archive.org/web/20160827232211/http:/r-p-b.ru/site/Protokol%20%E2%84%96%2010%20-%20Reshenie%20%E2%84%96%2045%20%20-%20ob%20oplate%20truda%20municipalnyh%20sluzhashhih.html#Par203), в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года на основании правового акта работодателя.

3.3. При увольнении муниципального служащего, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

3.4. На материальную помощь лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

3.5. Материальная помощь выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

3.6. Источник финансирования материальной помощи – бюджет  городского поселения Белореченского муниципального образования.

Приложение 7

к Положению об условиях оплаты

 труда муниципальных служащих

администрации городского

поселения Белореченского

муниципального образования

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

1.     ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет  порядок выплаты ежемесячной надбавки за классный чин к должностным окладам муниципальным служащим городского поселения Белореченского муниципального образования(далее – муниципальный служащий).

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

2.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в зависимости от классного чина муниципальных служащих, в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2.2. Присвоение классного чина муниципальных служащих производится в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основанием для установления  и изменения ежемесячной надбавки за классный чин является решение аттестационной комиссии.

2.4. При временном заместительстве ежемесячная надбавка за классный чин исчисляется исходя из должностного оклада по основной работе.

2.5. Ежемесячная надбавка за классный чин определяется исходя из должностного оклада, без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

2.6. На ежемесячную надбавку за классный чин лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

2.7. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в пределах утвержденного фонда заработной платы.

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

2.9. Источник финансирования выплаты единовременной выплаты и материальной помощи – бюджет  городского поселения Белореченского муниципального образования.