

**Совет городского поселения «Борзинское»**

**РЕШЕНИЕ**

«01» декабря 2020 года № 281

**город Борзя**

**О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ статьей 22 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ, статьей 9 Закона Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае» от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК, Законом Забайкальского края «О стаже муниципальной службы в Забайкальском крае» от 26 сентября 2008 года № 48-ЗЗК, статьями 33, 34 Устава городского поселения «Борзинское», Совет городского поселения «Борзинское» **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское».

2. Признать утратившими силу:

2.1. решения Совета городского поселения «Борзинское»:

- от 27 марта 2017 года № 402 «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское»;

- от 18 декабря 2019 года № 209 «О внесении изменений в решение Совета городского поселения «Борзинское» от 27 марта 2017 года №402 «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское»;

- от 11 февраля 2020 года № 226 «О внесении изменений в Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское», утвержденное решением Совета городского поселения «Борзинское» от 27 марта 2017 года № 402 «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское».

2.2. пункт 3 решения Совета городского поселения «Борзинское» от 21 февраля 2018 года № 53 «Об индексации с 01 января 2018 года должностных окладов муниципальных служащих администрации городского поселения «Борзинское», внесении изменений в Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское», утвержденное решением Совета городского поселения «Борзинское» от 27 марта 2017 года № 402»;

2.3. пункт 3 решения Совета городского поселения «Борзинское» от 28 ноября 2019 года № 198 «Об индексации с 01 октября 2019 года должностных окладов муниципальных служащих администрации городского поселения «Борзинское», внесении изменений в Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское», утвержденное решением Совета городского поселения «Борзинское» от 27 марта 2017 года № 402».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2020 года.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в периодическом печатном издании газете «Борзя-Вести» и обнародованию на специально оборудованном стенде в фойе 1 этажа административного здания администрации городского поселения «Борзинское» по адресу: г.Борзя, ул.Савватеевская, 23, а также размещению на официальном сайте городского поселения «Борзинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.борзя-адм.рф).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета городского поселения «Борзинское» В.Я. Нехамкин |  | Глава городского поселения«Борзинское» С.А.Русинов |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета городского поселения «Борзинское»

от «01» декабря 2020г. № 281

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское»**

***Статья 1. Общие положения***

 1. Настоящее Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское» (далее – Положение) регулирует отношения по обеспечению денежного содержания и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы городского поселения «Борзинское», за исполнение ими соответствующих должностных обязанностей.

2. 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 также – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее также – дополнительные выплаты).

3. К дополнительным выплатам относятся:

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

3.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

3.4. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;

3.5. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

3.6. ежемесячное денежное поощрение;

3.7. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.8. материальная помощь;

3.9. дополнительные денежные выплаты, выплачиваемые при наличии экономии фонда оплаты труда;

3.10. иные выплаты, предусмотренные федеральными законами.

4. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

4.1. районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края;

4.2. процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края.

5. Муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень (доктор наук, кандидат наук), ученое звание (профессор, доцент) при их соответствии специализации замещаемой должности:

за почетное звание Российской Федерации, ученую степень доктора наук, ученое звание профессора – в размере 25 процентов должностного оклада;

за почетное звание Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента – в размере 15 процентов должностного оклада.

При наличии двух оснований для выплаты данной надбавки к должностному окладу выплачивается большая из надбавок.

6. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер дополнительных выплат, объявляется муниципальному служащему под роспись.

7. Выплата муниципальным служащим дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

8. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право производить муниципальным служащим иные, кроме указанных в пунктах 3, 5 настоящего Положения, дополнительные денежные выплаты.

9. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, через кассу либо путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

10. При выплате денежного содержания муниципальному служащему выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается за счет средств бюджета городского поселения «Борзинское» исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.

12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское» рассматриваются в установленном законодательством порядке.

***Статья 2. Должностной оклад***

1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов городского поселения «Борзинское».

2. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в размерах согласно приложению к настоящему Положению.

3. Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в штатном расписании органов местного самоуправления городского поселения «Борзинское».

4. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы ежемесячно за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органов местного самоуправления городского поселения «Борзинское».

5. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета городского поселения «Борзинское» о бюджете городского поселения «Борзинское» на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

***Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе***

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

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

1.2. при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;

1.3. при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;

1.4. при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

2. Периоды работы (службы), включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, учитываемый при определении права на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края.

3. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого муниципального служащего.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

5. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

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

***Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы***

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему с учетом замещаемой должности муниципальной службы, профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой муниципальным служащим работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

1.1. по высшей группе должностей муниципальной службы – до 200 процентов должностного оклада;

1.2. по главной группе должностей муниципальной службы – до 150 процентов должностного оклада;

1.3. по ведущей группе должностей муниципальной службы – до 120 процентов должностного оклада;

1.4. по старшей группе должностей муниципальной службы – до 90 процентов должностного оклада;

1.5. по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы муниципальных служащих.

3. Лицу, назначенному на должность муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы на период испытания до окончания календарного месяца, в котором заканчивается испытательный срок, не устанавливается.

4. При назначении (переводе) муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему устанавливается размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в процентах к должностному окладу по новой замещаемой должности.

5. Показателями выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

5.1. своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим своих служебных (должностных) обязанностей в соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;

5.2. своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим мероприятий, предусмотренных планами работы;

5.3. инициатива муниципального служащего, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

5.4. поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применение компьютерной и другой техники;

5.5. соблюдение установленных правил внутреннего распорядка;

5.6. соблюдение служебного этикета и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

6. Показателями для снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему также являются:

6.1. отсутствие срочных и ответственных работ;

6.2. недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

6.3. низкая результативность работы;

6.4. ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;

6.5. нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

7. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

8. Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, должны быть ознакомлены с правовым актом о размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, подлежащей выплате, и причинах снижения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате.

9. Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

10. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

11. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

12. Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц и уволенным за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

***Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин***

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с присвоенным ему классным чином в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

1.1. действительного муниципального советника Забайкальского края 1 класса – до 35 процентов;

1.2. действительного муниципального советника Забайкальского края 2 класса – до 34 процентов;

1.3. действительного муниципального советника Забайкальского края 3 класса – до 33 процентов;

1.4. муниципального советника Забайкальского края 1 класса – до 30 процентов;

1.5. муниципального советника Забайкальского края 2 класса – до 29 процентов;

1.6. муниципального советника Забайкальского края 3 класса – до 28 процентов;

1.7. советника муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – до 25 процентов;

1.8. советника муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – до 24 процентов;

1.9. советника муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – до 23 процентов;

1.10. референта муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – до 20 процентов;

1.11. референта муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – до 19 процентов;

1.12. референта муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – до 18 процентов;

1.13. секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – до 15 процентов;

1.14. секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – до 14 процентов;

1.15. секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – до 13 процентов.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому муниципальному служащему со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

3. При назначении муниципального служащего на должность, которая отнесена к другой группе должностей, до присвоения классного чина по новой должности ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин сохраняется в размере, установленном по должности, по которой ему был присвоен классный чин.

4. Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Забайкальского края.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

***Статья 6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий***

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее также – премия) является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и полномочий городского поселения «Борзинское».

2. Премия устанавливается персонально каждому муниципальному служащему с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления и иного муниципального органа городского поселения «Борзинское» и исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях, и максимальным размером не ограничивается (в пределах утвержденного фонда оплаты труда). На сумму премии начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

(пункт 3 статьи 6 Положения в редакции решения от 18.12.2019 года № 209)

4. Решение о выплате премии оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в котором указываются основания для выплаты премии (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.) и конкретные размеры премирования каждого муниципального служащего. Отнесение выполняемых муниципальным служащим заданий к особо важным и сложным осуществляется представителем нанимателя (работодателем).

5. Для муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения органа местного самоуправления городского поселения «Борзинское», в котором муниципальный служащий замещает должность, основанием для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о выплате премии является письменное мотивированное представление данного руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения.

***Статья 7. Ежемесячное денежное поощрение***

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего производится в целях усиления материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

2. Ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в размере до четырех должностных окладов муниципального служащего с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусмотренных в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края.

3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

4. В максимальном размере, установленном трудовым договором, ежемесячное денежное поощрение выплачивается при одновременном выполнении муниципальным служащим следующих условий:

1) качественного, своевременного выполнения функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностным регламентом муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;

2) качественного, своевременного выполнения планов работы, распоряжений и поручений руководителя соответствующего органа местного самоуправления, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя;

3) качественного выполнения работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, и др.);

4) качественного, своевременного выполнения муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

5) объективного, всестороннего, своевременного рассмотрения заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;

6) инициативы, проявленной в ходе выполнения должностных обязанностей, и внесения предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего;

7) своевременности, оперативности и компетентности в принятии управленческих решений;

8) соблюдения трудовой дисциплины, умения организовать работу, эмоциональной выдержки, бесконфликтности, поддержания здоровой, деловой обстановки в коллективе;

9) соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой.

5. Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему либо решение о не начислении ежемесячного денежного поощрения принимается по результатам служебной проверки, проведенной на основании информации о невыполнении муниципальным служащим условий выплаты ежемесячного денежного поощрения, перечисленных в п. 4, изложенной в служебной записке непосредственного руководителя муниципального служащего и (или) в иных подтверждающих документах.

Снижение размера либо не начисление ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Если информация о невыполнении муниципальным служащим условий выплаты ежемесячного денежного поощрения, перечисленных в п. 4 настоящего Положения, поступила во время или после выплаты ежемесячного денежного поощрения и (или) результатами служебной проверки в текущем месяце не подтверждена, то снижение либо не начисление ежемесячного денежного поощрения производится по результатам служебной проверки, проведенной в последующие периоды. В таком случае, удержание производится при следующем ближайшем начислении денежного содержания муниципального служащего.

Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

6. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц, денежное поощрение выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем периоде.

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

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

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) (далее - единовременная выплата) производится муниципальному служащему один раз в год в размере двух должностных окладов. На сумму единовременной выплаты начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Основанием для единовременной выплаты является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию муниципального служащего производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

3. Решение о единовременной выплате муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании письменного заявления муниципального служащего.

4. В случае если в течение календарного года муниципальным служащим не использовано право на единовременную выплату, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

5. Размер единовременной выплаты определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой должности муниципальной службы.

***Статья 9. Материальная помощь***

1. Материальная помощь выплачивается по заявлению муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы не менее 6 месяцев, в размере одного должностного оклада. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Основанием для выплаты материальной помощи является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

2. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе муниципального служащего и по решению работодателя выплачена по частям в иные сроки.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда муниципального служащего.

3. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего.

4. В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в другое время в течение календарного года.

5. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, а также при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально отработанному времени в календарном году.

В период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

6. Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

7. Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой должности муниципальной службы.

8. При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью работника или близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой или повреждением личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, тяжелым финансовым положением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств, оплаты лечения или иных непредвиденных обстоятельствах, а также в иных случаях.

***Статья 10. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами***

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации муниципальному служащему, за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, производится доплата в случае, если выполнение этих обязанностей не предусмотрено должностной инструкцией (без освобождения от основной работы). Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 13 Закона Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае», представитель нанимателя (работодатель) вправе принимать решения о выплате муниципальному служащему премий за безупречную и эффективную муниципальную службу.

2.1.Конкретные размеры премий муниципальным служащим устанавливаются в кратном отношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничиваются (в пределах утвержденного фонда оплаты труда).На сумму премии начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.2. Отсутствие в фонде оплаты труда средств на выплату премии является основанием не назначения премии муниципальному служащему.

2.3. Решение о выплате премии с указанием ее конкретного размера с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением.

3. В пределах средств фонда оплаты труда муниципальному служащему могут производиться другие выплаты, к которым относятся:

3.1. надбавка к должностному окладу за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень (доктор наук, кандидат наук), ученое звание (профессор, доцент) при их соответствии специализации замещаемой муниципальным служащим должности;

3.2. выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

***Статья 11. Фонд оплаты труда***

1. Размер фонда оплаты труда муниципального служащего в расчете на год не может превышать 62 должностных оклада на одного муниципального служащего.

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):

2.1. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере 4 должностных окладов;

2.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3 должностных окладов;

2.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 14 должностных окладов;

2.4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1,5 должностных окладов в расчете на одного муниципального служащего, фактически допущенного к работе со сведениями, составляющими государственную тайну;

2.5. премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 2 должностных окладов;

2.6. ежемесячного денежного поощрения – в размере 22,5 должностных окладов;

2.7. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

2.8. материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;

2.9. ежемесячной надбавки к должностному окладу за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень (доктор наук, кандидат наук), ученое звание (профессор, доцент) – в размере установленной надбавки.

3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих кроме средств, предусмотренных в пункте 2 настоящей статьи, предусматриваются средства:

3.1. на выплату надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.2. на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами городского поселения «Борзинское».

4. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства в рамках общего фонда оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское» между выплатами, предусмотренными пунктом 2 настоящей статьи.

5.Экономия фонда оплаты труда остается в распоряжении органов местного самоуправления городского поселения «Борзинское» и направляется на выплату премий и материальной помощи муниципальным служащим городского поселения «Борзинское».

Оставшийся объем средств от экономии фонда оплаты труда может быть направлен на иные цели.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Борзинское»

«**Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

**городского поселения «Борзинское»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности муниципальной службы | Должностной оклад(рублей в месяц) |
| Совет городского поселения «Борзинское» (далее – Совет) |
| 1 | Главный специалист аппарата Совета | 4463,00 |
| Администрация городского поселения «Борзинское»(далее – администрация) |
| 1 | Заместитель руководителя администрации | 8030,00 |
| 2 | Начальник отдела администрации | 5801,00 |
|  | Заместитель начальника отдела администрации | 5176,00 |
| 3 | Главный специалист администрации | 4463,00 |
| 4 | Ведущий специалист администрации | 4016,00 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_