Проект вносится администрацией

городского округа



**Приморский край**

**Дума Дальнегорского городского округа**

**шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

28 июля 2016 г. г. Дальнегорск №

О проекте решения Думы Дальнегорского

городского округа «О Положении

«Об условиях оплаты труда муниципальных служащих

Дальнегорского городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дальнегорского городского округа, Регламентом Думы Дальнегорского городского округа,

Дума Дальнегорского городского округа,

РЕШИЛА:

1. Принять проект решения Думы Дальнегорского городского округа «О Положении «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих Дальнегорского городского округа» (далее – проект решения) в первом чтении.

2. Комитету Думы Дальнегорского городского округа по местному самоуправлению и законности обеспечить подготовку проекта решения для рассмотрения его на очередном заседании Думы городского округа во втором чтении.

3. Установить, что поправки и предложения для подготовки проекта решения направляются в Комитет Думы Дальнегорского городского округа по местному самоуправлению и законности до 30 августа 2016 года.

 4. Проект решения и прилагаемое к нему Положение «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих Дальнегорского городского округа» подлежит размещению на официальном сайте Дальнегорского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Думы

Дальнегорского городского округа С.В. Артемьева

Приложение

к решению Думы Дальнегорского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об условиях оплаты труда муниципальных служащих**

**Дальнегорского городского округа**

Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края о муниципальной службе, Уставом Дальнегорского городского округа.

**Статья 1. Оплата труда муниципальных служащих**

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 из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

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

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

3. На денежное содержаниеи дополнительные выплаты муниципальным служащимначисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4. Назначение и выплата дополнительных выплат производится в пределах фонда оплаты труда, установленного для органов местного самоуправления в соответствии с утвержденным решением о бюджете Дальнегорского городского округа.

**Статья 2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

Размер должностного оклада муниципальному служащему устанавливается согласно приложению1 к настоящему Положению.

**Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается муниципальному служащему в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30.

2. Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, и выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

3. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

4. Стаж муниципальной службы для назначения муниципальному служащему надбавки за выслугу лет определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

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

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы - 130-180 процентов должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы - 100-150 процентов должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - 70-120 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы - 40-90 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы - 10-60 процентов должностного оклада.

2. При назначении на должность на период испытательного срока, а также при перемещении на другую должность муниципальной службы на период от 3 до 6 месяцев, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей.

3. При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть изменен в пределах установленного настоящим Положением размера по соответствующей группе должностей муниципальной службыправовым актом представителя нанимателя (работодателя).

3.1. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

а) изменение существенных условий труда, связанное с увеличением должностных обязанностей (с внесением изменений в должностную инструкцию);

б) выполнение заданий особой важности и сложности;

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

г) повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

3.2. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

а) снижение либо отсутствие одного из показателей, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения;

б) привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

**Статья 5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

1.Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на муниципальных служащих за конкретный период работы (месяц, квартал, полугодие).

2. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за конкретный период времени и ее размере принимается представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с настоящим Положением.

3. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) максимальными размерами не ограничивается. Конкретные размеры премии могут устанавливаться в процентах к среднемесячному денежному содержанию, либо рассчитываться в виде фиксированных сумм (в рублях).

4. Премия рассчитывается за отчетный период (месяц, квартал, полугодие) и начисляется на среднемесячное денежное содержание муниципального служащего. При изменении должности муниципального служащего в расчетном периоде, расчет премии производится по среднемесячному денежному содержанию, пропорционально отработанному времени на каждой должности.

5. Для исчисления размера премий муниципальным служащим не учитываются следующие периоды:

а) нахождения в очередных отпусках;

б) временной нетрудоспособности;

в) нахождения в отпусках по уходу за ребенкомдо достижения им возраста полутора или трех лет;

г) нахождения в учебных отпусках;

д) нахождения в отпусках без сохранения заработной платы.

6. Иные периоды работы, учитываемые при начислении премии:

а) время нахождения на курсах повышения квалификации и переподготовки;

б) время нахождения в служебных командировках.

7. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие выплачивается муниципальным служащим пропорционально отработанному времени.

8. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу в течение расчетного периода либо проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премии, выплата премии производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

9. Критериями особой важности и сложности заданий являются:

а) выполнение показателей качества управления бюджетным процессом в Дальнегорском городском округе;

б) привлечение дополнительных средств из федерального бюджета, бюджета Приморского края в виде дополнительных дотаций (грантов);

в) внедрение новых форм и методов работы;

г) организация и участие в проведении общегородских мероприятий;

д) вклад в создание и поддержание положительного имиджа органов местного самоуправления среди населения, повышение правовой культуры по направлениям деятельности органов местного самоуправления.

10. Муниципальные служащие, допустившие нарушение своих должностных обязанностей, либо имеющие неснятое дисциплинарное взыскание, могут быть лишены премии частично или полностью.

**Статья 6. Ежемесячное денежное поощрение**

1. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается согласно приложению2 к настоящему Положению.

2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается при назначении на должность муниципальной службы в пределах, установленных приложением2к настоящему Положению, в зависимости от уровня профессионального образования, стажа работы по специальности.

3. Размер поощрения муниципального служащего может быть изменен на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего и в пределах, установленных приложением 2к настоящему Положению.

3.1. Условиями повышения размера поощрения муниципальному служащему являются:

а) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

б) изменение должностных обязанностей, объема выполняемых работ.

3.2. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен:

а) муниципальным служащим, имеющим в расчетном периоде неснятое дисциплинарное взыскание в виде замечания – на 25%;

б) муниципальным служащим, имеющим в расчетном периоде неснятое дисциплинарное взыскание в виде выговора – на 50%.

4. Ежемесячное денежное поощрение, назначенное в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с заработной платой за фактически проработанное в календарном месяце время.

**Статья 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата к отпуску) в размере двух месячных окладов денежного содержания производится один раз в год на основании заявления муниципального служащего о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременной выплате к отпуску.

Право на получение единовременной выплаты к отпуску за первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев непрерывной службы в органе местного самоуправления Дальнегорского городского округа, пропорционально отработанному времени

Решение о единовременной выплате к отпуску принимается представителем нанимателя (работодателем).

2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата к отпуску производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении муниципального служащего о предоставлении отпуска.

3. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

4. Материальная помощь муниципальному служащему может быть выплачена по его личному заявлению в течение календарного года независимо от его ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

5. Размер единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада установленного на день выплаты.

6. Не выплаченная муниципальному служащему в течение календарного года единовременная выплата к отпуску и материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года пропорционально отработанному времени, на основании письменного заявления муниципального служащего.

7. Материальная помощь, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10настоящей статьи, не выплачивается муниципальным служащим:

а) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

б) получившим материальную помощь, уволенным из органа местного самоуправления Дальнегорского городского округа и в текущем календарном году вновь принятым на муниципальную службу в орган местного самоуправления Дальнегорского городского округа.

8. Муниципальному служащему, не отработавшему полного календарного года и уволенному в связи с призывом (поступлением) на военную службу, прекращением полномочий, переводом на другую муниципальную, гражданскую службу, поступлением в учебные заведения и курсы повышения квалификации с отрывом от работы, окончанием срочного трудового договора, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, реорганизации или ликвидации структурного подразделения, увольнением по собственному желанию, единовременная выплата к отпуску и материальная помощь выплачиваются пропорционально фактически отработанному в году увольнения времени из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный отработанный календарный месяц.

9. Муниципальному служащему, уволенному за нарушения служебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, единовременная выплата к отпуску и материальная помощь не выплачивается.

10. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания может быть выплачена в следующих случаях:

а) при вступлении в брак на основании свидетельства о браке;

б) при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка;

в) смерти близких родственников(родителей, детей, супруга (супруги)) на основании свидетельства о смерти;

г) при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.).

Выплата такой материальной помощи осуществляется по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

**Статья 8. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления**

1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления включает в себя средства на выплату (в расчете на год):

а) должностных окладов, установленных приложениями 1-3 к настоящему Положению;

б) ежемесячных денежных поощрений – в размере 30 должностных окладов;

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

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 13 должностных окладов;

д) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;

е) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 2 должностных окладов;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 3 должностных окладов;

з) средств на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2. представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 1 настоящей статьи.

**Статья 9. Индексация размеров должностных окладов муниципальных служащих**

Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Дальнегорского городского округа о местном бюджете, при этом увеличение (индексация) размера должностного оклада муниципального служащего производится в размере, установленном для государственных гражданских служащих Приморского края.

Приложение № 1

к Положению об условиях оплаты труда муниципальных служащих Дальнегорского городского округа, утвержденногорешением Думы Дальнегорского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Размер должностных окладов муниципальных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер должностного оклада |
| 1 | 2 |
| Раздел 1.Размер должностных окладов муниципальных служащих в аппарате Думы Дальнегорского городского округа  |
| Руководитель аппарата Думы  | 6676 |
| Начальник отдела | 5589 |
| Помощник председателя Думы | 5589 |
| Советник председателя Думы | 5589 |
| Заместитель начальника отдела | 4826 |
| Главный специалист 1 разряда | 4509 |
| Главный специалист 2 разряда | 4447 |
| Ведущий специалист 1 разряда | 4317 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 4256 |
| Специалист 1 разряда | 2796 |
| Раздел 2.Размер должностных окладов муниципальных служащих в администрации Дальнегорского городского округа |
| Первый заместитель главы администрации | 7295 |
| Заместитель главы администрации | 7007 |
| Руководитель аппарата | 6676 |
| Заместитель руководителя аппарата | 5970 |
| Начальник управления | 5970 |
| Заместитель начальника управления | 5716 |
| Помощник главы администрации | 5589 |
| Советник главы администрации | 5589 |
| Начальник отдела | 5589 |
| Заместитель начальника отдела | 4826 |
| Начальник отдела в управлении | 5399 |
| Заместитель начальника отдела в управлении | 4699 |
| Главный специалист 1 разряда | 4509 |
| Главный специалист 2 разряда | 4447 |
| Ведущий специалист 1 разряда | 4317 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 4256 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 4192 |
| Старший специалист 1 разряда | 3304 |
| Старший специалист 2 разряда | 3241 |
| Специалист 1 разряда | 2796 |
| Раздел 3.Размер должностных окладов муниципальных служащих в Контрольно-счётной палате Дальнегорского городского округа |
| Председатель  | 5970 |
| Аудитор  | 5716 |
| Главный специалист 2 разряда | 4447 |
| Специалист 1 разряда | 2796 |

Приложение № 2

к Положению об условиях оплаты труда муниципальных служащих Дальнегорского городского округа, утвержденногорешением Думы Дальнегорского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер ежемесячного денежного поощрения |
| 1 | 2 |
| Раздел 1.Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих в аппарате Думы Дальнегорского городского округа  |
| Руководитель аппарата Думы  | 3-3,5 |
| Начальник отдела | 2-2,5 |
| Помощник председателя Думы | 2-2,5 |
| Советник председателя Думы | 2-2,5 |
| Заместитель начальника отдела | 2-2,5 |
| Главный специалист 1 разряда | 1,5-2 |
| Главный специалист 2 разряда | 1,5-2 |
| Ведущий специалист 1 разряда | 1,5-2 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 1,5-2 |
| Специалист 1 разряда | 1,5-2 |
| Раздел 2.Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих в администрации Дальнегорского городского округа |
| Первый заместитель главы администрации | 4 |
| Заместитель главы администрации | 3,5-4 |
| Руководитель аппарата | 3-3,5 |
| Заместитель руководителя аппарата | 2,5-3 |
| Начальник управления | 2,5-3 |
| Заместитель начальника управления | 2-2,5 |
| Помощник главы администрации | 2-2,5 |
| Советник главы администрации | 2-2,5 |
| Начальник отдела | 2-2,5 |
| Заместитель начальника отдела | 2-2,5 |
| Начальник отдела в управлении | 2-2,5 |
| Заместитель начальника отдела в управлении | 2-2,5 |
| Главный специалист 1 разряда | 1,5-2 |
| Главный специалист 2 разряда | 1,5-2 |
| Ведущий специалист 1 разряда | 1,5-2 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 1,5-2 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 1,5-2 |
| Старший специалист 1 разряда | 1,5-2 |
| Старший специалист 2 разряда | 1,5-2 |
| Специалист 1 разряда | 1,5-2 |
| Раздел 3.Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих в Контрольно-счётной палате Дальнегорского городского округа |
| Председатель  | 2,5-3 |
| Аудитор  | 2-2,5 |
| Главный специалист 2 разряда | 1,5-2 |
| Специалист 1 разряда | 1,5-2 |