Приложение к решению Ильиногорского поселкового Совета От 16.10. 2007 г. № \_104\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ИЛЬИНОГОРСК

(с изменениями от 05.06.2008г. № 131, от 18.12.2009г. № 217, от 07.02.2012г. № 79, от 12.03.2015г. № 227, от 09.03.2017г. № 73 )

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 02.03.2007г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131 -ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления *в* Российской Федерации", законом Нижегородской области от 03.08.2007г. № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области”.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого подхода к определению размеров и условий оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации рабочего поселка Ильиногорск (далее – администрация).

 Должности муниципальной службы в администрации устанавливаются муниципальным правовым актом, утверждающим реестр муниципальных должностей в Ильиногорской поселковой администрации в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Нижегородской области, утвержденным законом Нижегородской области от 03.08.2007г. № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области”.

 1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания.Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином (далее – оклад за классный чин), а также из ежемесячной надбавки за выслугу лет; ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы; ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; ежемесячного денежного поощрения и иных дополнительных выплат, определяемых в соответствии с настоящим Положением”.

* 1. Расходы на выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся за счет и в пределах утвержденного на очередной финансовый год фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации.

1.4. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих осуществляется в соответствии с законом Нижегородской области от 03.08.2007г. № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области".

1. **РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

 2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации установлены в пределах размеров для I группы муниципального образования, имеющего статус городского поселения (рабочего поселка), (согласно закону Нижегородской области от 03.08.2007г. № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области") и составляют:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер должностного оклада в месяц (руб.)** |
| Глава администрации | 10000 |
| Заместитель главы администрации  | 9400 |
| Специалист 1 категории  | 4100 |
| Специалист 2 категории  | 3600 |
| Специалист  | 3500 |

2.2 Размеры окладов денежного содержания муниципальных служащих администрации индексируются Законом Нижегородской области с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

2.3.Размер оклада за классный чин устанавливается в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Классный чин*** | ***Размер оклада за классный чин*** |
| Муниципальный советник 1 класса | 4 600 |
| Муниципальный советник 2 класса | 4 000 |
| Муниципальный советник 3 класса | 3 400 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1 300 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1 200 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 1 000 |

 Оклад за классный чин выплачивается муниципальному служащему с даты присвоения муниципальному служащему классного чина в соответствии со статьей 8.1 “Закона о муниципальной службе в Нижегородской области”.

**3. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ И ИНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

3.1. Муниципальному служащему администрации устанавливаются следующие ежемесячные дополнительные выплаты:

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемая в зависимости от группы должностей;

* ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
* ежемесячное денежное поощрение;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иные премии.

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

 **3.2.1.**  Надбавка к должностному окладу за **выслугу** лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Процент к должностному окладу |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

 3.2.2. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в полном объеме с момента возникновения права у муниципального служащего на получение этой надбавки.

 Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу (без учета доплат и других надбавок).

 3.2.3. Установление размера надбавки *к* должностному окладу за выслугу лег на муниципальной службе муниципальным служащим администрации - по распоряжению главы администрации города.

 **3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемая в зависимости от группы должностей.**

3.3.1. Муниципальным служащим может устанавливаться надбавка за особые условия
 труда. Надбавка за особые условия труда носит компенсационный характер и выплачивается
ежемесячно.

3.3.2. Порядок выплаты надбавки за особые условия труда муниципальным служащим
 устанавливается главой администрации с учетом настоящего Положения.

3.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемая в зависимости от группы должностей в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Процент к должностному окладу |
| главные должности | до 150 |
| младшие должности | до 60 |

3.3.4. Размер ежемесячной надбавки за особые условия труда устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и ограничивается предельным размером, установленным для каждой группы должностей в соответствии с п.3.3.4 настоящего Порядка.

3.3.5. Установленная ежемесячная надбавка за особые условия труда может быть изменена (понижена или повышена в пределах максимального и минимального размера, установленного для каждой группы должностей) при изменении степени сложности и напряженности работы, невыполнении критериев ее выплаты, а также в зависимости от возможностей местного бюджета.

 **3.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.**

 3.4.1: Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размере от 20 до 75 процентов должностного оклада в зависимости от степени допуска и в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

 **3.5. Ежемесячное денежное поощрение.**

3.5.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливаеися в размере до 25 процентов от должностного оклада”.

 3.5.2. Денежное поощрение муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы.

 3.5.3. Условия и порядок денежного поощрения определяются с учетом настоящего Положения муниципальным правовым актом главы администрации - для муниципальных служащих администрации.

 3.5.4. Денежное поощрение муниципальных служащих производится по результатам работы за месяц. Денежное поощрение по результатам работы начисляется в размере до 60 процентов должностного оклада в месяц за фактически отработанное время в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в расчете 4 должностных окладов на год.

Денежное поощрение начисляется за выполнение следующих основных показателей:

* добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;
* личный трудовой вклад в общие результаты работы;

- своевременное исполнение планов работы, законных распоряжений и указаний непосредственного руководителя, а также вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

* отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка администрации, умение организовать работу, создание деловой обстановки в коллективе;
* поддержание уровня квалификации, необходимо для исполнения своих должностных обязанностей;

- другие показатели, которые могут быть установлены муниципальными правовыми актами главы администрации - для муниципальных служащих администрации. Денежное поощрение муниципальному служащему может быть назначено в максимальном размере за положительные результаты работы: успешное выполнение сложных, напряженных работ, проявление инициативы, оперативности, творческого отношения к делу.

 3.5.5. Денежное поощрение муниципальному служащему может быть начислено в пониженном размере в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения одного или нескольких установленных показателей.

3.5.6. Денежное поощрение муниципальному служащему может не начисляться в случае совершения им дисциплинарного проступка (совершения прогула, появления на работе в

 нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, систематического неисполнения должностных обязанностей), привлечения муниципального служащего к административной или уголовной ответственности, причинения материального ущерба администрации по вине муниципального служащего.

**3.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иные премии.**

1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится с учетом обеспечения возложенных на него задач и функций, поставленных перед ним задач, исполнения должностных инструкций и за конкретный период работы (месяц, квартал, полугодие, год).
2. Условия и порядок премирования определяются с учетом настоящего Положения муниципальным правовым актом главы администрации - для муниципальных служащих администрации .
3. Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда **из** расчета двух должностных окладов на год и максимальными размерами не ограничивается.
4. При определении размера премии, устанавливаемого муниципальному служащему, учитывается:

 а) своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим задач и функций, возложенных должностной инструкцией;

 б) успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства;

 в) достижение значимых результатов **в** ходе выполнения задач и функций, возложенных должностной инструкцией;

 г) внедрение новых форм **и** методов в работе, позитивно отразившихся на результатах.

 3.6.5. Решение о выплате премии муниципальным служащим оформляется распоряжением главы администрации – для муниципальных служащих администрации .

 3.6.6. При определении размера премии муниципальному служащему основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

 а) несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства или требований должностной инструкции, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

 б) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

 в) низкая результативность работы;

 г) ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей;

 д) недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства.

Не подлежат премированию муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

 3.6.7. Иные премии муниципальным служащим выплачиваются на основании локальных нормативных актов главы администрации в пределах фонда оплаты труда.

 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

 4.1. Муниципальному служащему устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, определенном частью 4 статьи 21 «Закона о муниципальной службе в Нижегородской области», в размере двух должностных окладов, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 4.2 Муниципальному служащему за счет экономии средств фонда оплаты труда муниципальных служащих может выплачиваться материальная помощь, порядок и основания представления которой регулируются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

 4.3 Муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации по контракту, размер ежемесячной надбавки за особые условия работы и ежемесячного денежного поощрения определить в размере 120% к должностному окладу.

 4.4 премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации по контракту, устанавливается в фиксированном процентном отношении к должностному окладу в соответствии с условиями контракта с учетом положений статьи 24 Закона 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

 4.5 Выплата ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации по контракту, осуществляется в пределах фонда оплаты труда правовым актом администрации в соответствии с частью 2 статьи 22 Закона 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

5. Порядок и условия выплаты муниципальным служащим доплаты,

 предусмотренной статьей 151 Трудового кодекса РФ

 5.1 Муниципальному служащему при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата.

5.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера должностного оклада по вакантной должности либо должности временно отсутствующего муниципального служащего. При определении конкретного размера доплаты исходить из содержания (специфики, сложности, характера поручаемой работы) и объема дополнительной работы. Если дополнительная работа по вакантной должности либо должности временно отсутствующего муниципального служащего поручается нескольким муниципальным служащими, то доплата за дополнительную работу распределяется между всеми муниципальными служащими, кому она поручена, и не может превышать ежемесячного фонда оплаты труда по вакантной должности либо должности временно отсутствующего муниципального служащего.