**Решение Собрания депутатов № 13-72 от 23.12.2014 года "Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования город Ефремов"**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования**

**город Ефремов**

**1-го созыва**

**13 заседание**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от «\_23\_» \_\_\_\_12\_\_\_\_ 2014 года                                       № 13-72**

**Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования город Ефремов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлениемправительства Тульской области от 21.03.2012 N 116 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления Тульской области» Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования город Ефремов (Приложение).

2. Решение обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования в сети интернет.

3. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава муниципального образования**

**город Ефремов                                                                           А.Н. Богатырев**

Приложение

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

город Ефремов

от \_23.12.2014г.\_ N 13-72

**Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования город Ефремов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования город Ефремов (далее - Положение) регулирует оплату труда муниципальных служащих муниципального образования город Ефремов: администрации муниципального образования город Ефремов, структурных (отраслевых) подразделений администрации муниципального образования город Ефремов, Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов, Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов (далее - муниципальные служащие).

1.2. Оплата труда муниципальных служащих является основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы, устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области и настоящим Положением.

2. Оплата труда муниципальных служащих

2.1. 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:

1) ежемесячной надбавка к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) ежемесячного денежного поощрения;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих:

Должности муниципальной службы в представительном органе

городского округа

|  |
| --- |
| Группа ведущих должностей муниципальной службы |
| Консультант | 7589 |

Должности муниципальной службы в местной администрации

городского округа

|  |
| --- |
| Группа высших должностей муниципальной службы |
| Глава местной администрации | 15715 |
| Первый заместитель главы местной администрации | 14287 |
| Заместитель главы местной администрации | 13535 |
| Руководитель аппарата местной администрации | 13535 |
| Председатель комитета, начальник управления | 10828 |
| Группа главных должностей муниципальной службы |
| Заместитель председателя комитета(начальника управления) | 9475 |
| Начальник (заведующий) отдела | 9175 |
| Начальник сектора | 8873 |
| Начальник отдела в комитете (управлении) | 8574 |
| Начальник сектора в комитете (управлении), отделе | 8422 |
| Группа ведущих должностей муниципальной службы |
| Консультант | 7589 |
| Группа старших должностей муниципальной службы |
| Главный специалист | 7413 |
| Ведущий специалист | 6590 |
| Группа младших должностей муниципальной службы |
| Специалист 1 категории | 6261 |
| Специалист 2 категории | 5853 |
| Специалист | 5217 |

Должности муниципальной службы в контрольном органе

городского округа

|  |
| --- |
| Группа высших должностей муниципальной службы |
| Председатель контрольного органа | 12783 |

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин является дополнительной выплатой, входящей в состав денежного содержания муниципальным служащим.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - 30 процентов должностного оклада

4.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения ему классного чина.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

5.1. Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| стаж муниципальной службы | % |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

5.2. Расчет показателя выслуги лет муниципального служащего осуществляется согласно федеральных, региональных правовых актов, а также «Порядка включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности на отдельных должностях руководителей, специалистов предприятий, учреждений и организаций» (Приложение).

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

6.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы обусловлена необходимостью оценки дополнительных затрат (времени, труда), напряжения (физического, умственного, эмоционального), внимания и повышенной ответственности.

Основными показателями назначения надбавки являются:

- выполнение заданий особой сложности и специфичности;

- исполнение обязанностей муниципальной службы в условиях высокой интенсивности и напряженности труда.

6.2. Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере до 120 процентов должностного оклада, в том числе:

по высшим муниципальным должностям муниципальной службы - в размере от 50 до 120 процентов должностного оклада;

по главным муниципальным должностям муниципальной службы - в размере от 30 до 80 процентов должностного оклада;

по ведущим муниципальным должностям муниципальной службы - в размере от 20 до 70 процентов должностного оклада;

по старшим муниципальным должностям муниципальной службы - в размере от 10 до 65 процентов должностного оклада;

по младшим муниципальным должностям муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

Конкретный Размер надбавки фиксируется в штатных ведомостях.

6.3. Муниципальным служащим, отработавшим неполный рабочий период для начисления надбавки, надбавка выплачивается за фактически отработанное время.

7. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

8. Ежемесячное денежное поощрение.

8.1. Ежемесячное денежное поощрение относится к выплатам стимулирующего характера и производится в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих в повышении качества выполнения поставленных задач, повышения уровня ответственности, своевременном, качественном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

8.2. Основными показателями поощрения являются:

- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ по основным направлениям деятельности муниципального служащего;

- личный вклад муниципального служащего в общие результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, в выполнении поручений непосредственного руководителя.

8.3. Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается в размере 70 процентов от должностного оклада и фиксируется в штатных ведомостях.

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему может быть установлен индивидуально в размере до 120 процентов должностного оклада за добросовестный эффективный труд работника в соответствии с критериями, установленными правовыми актами представителя нанимателя.

8.4. В качестве расчетного периода для начисления поощрения принимается отработанное время, равное месяцу.

Муниципальным служащим, отработавшим неполный рабочий период для начисления поощрения, поощрение выплачивается за фактически отработанное время.

8.5. Поощрение муниципальным служащим выплачивается в пределах годового фонда оплаты труда муниципальных служащих, сформированного в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

9.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, добросовестном исполнении своих должностных обязанностей при выполнении заданий в особых условиях.

9.2. Основными показателями премирования являются:

- личный вклад в общий результат работы, выполненной по заданию;

- оперативность и профессионализм при решении вопросов, связанных с исполнением задания.

9.3. Решение о размере премирования муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий принимается по представлению руководителей, в непосредственном подчинении которых находится муниципальный служащий, и утверждается представителем нанимателя муниципального служащего внутренним правовым актом. Размер премии конкретному муниципальному служащему максимальными размерами не ограничивается.

9.4. В качестве расчетного периода для начисления премии принимается отработанное время, равное сроку, установленному для выполнения задания, но не менее месяца.

9.5. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления и исполнения должностных обязанностей муниципального служащего и производится в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, сформированного в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

10.1. Муниципальному служащему, по его личному письменному заявлению, производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году. В исключительных случаях муниципальным служащим по их личному письменному заявлению единовременная выплата может быть произведена до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае если муниципальным служащим, проработавшим полный календарный год, отпуск не использован, ему выплачивается единовременная выплата в конце календарного года.

10.2. Муниципальному служащему, по его личному письменному заявлению, выплачивается материальная помощь (помимо единовременной выплаты) в размере месячного должностного оклада.

10.3. Муниципальному служащему, уходящему в ежегодный оплачиваемый отпуск, по его личному письменному заявлению единовременная выплата и материальная помощь может быть выплачена одновременно – в размере трех должностных окладов.

10.4. Решение о получении муниципальным служащим единовременной выплаты и материальной помощи принимается представителем нанимателя муниципального служащего и оформляется внутренним правовым актом.

11. Выплаты муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации муниципального образования Ефремовский район.

Муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации муниципального образования Ефремовский район, ежемесячные выплаты, предусмотренные [подпунктами "2"](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par694),["3"](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par702), ["5" пункта 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par709).1. настоящего Положения, устанавливаются в следующих размерах:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – 30 процентов от должностного оклада вне зависимости от имеющегося стажа муниципальной службы;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере: 170 процентов от должностного оклада;

в) ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере: 255 процентов от должностного оклада.

12.Предельные размеры формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих.

12.1. Предельный размер годового фонда оплаты труда муниципальных служащих составляет совокупность планируемых в местном бюджете сумм денежного вознаграждения, денежного поощрения и иных дополнительных выплат, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

12.2. Размер годового фонда оплаты труда муниципальных служащих состоит из средств на выплату должностных окладов и средств, направляемых на выплату (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере восьми должностных окладов;

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

д) ежемесячного денежного поощрения - в размере одиннадцати с половиной должностных окладов;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов;

ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов.

12.3. При установлении муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации муниципального образования город Ефремов, дополнительных выплат в размерах, предусмотренных разделом 11 настоящего Положения, годовой фонд оплаты труда формируется с учетом установленных размеров указанных ежемесячных выплат.

Приложение к «Положению об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования город Ефремов»

**Порядок включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности на отдельных должностях**

**руководителей, специалистов предприятий, учреждений и организаций**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Тульской области от 07.10.2008 N Ю91-ЗТО «Об исчислении стажа государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Тульской области, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, и стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Тульской области» и устанавливает единые правила включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности (далее - иные периоды трудовой деятельности), опыт и знания по которым необходимы муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, назначении пенсии за выслугу лет и определяет общий порядок создания и деятельности комиссий по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования город Ефремов (далее - комиссии).

Включение в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, назначении пенсии за выслугу лет производится на основании решения представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления муниципального образования (далее - представитель нанимателя (работодателя), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, по предложению комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

В своей деятельности комиссия руководствуется вышеназванным законом Тульской области, дающим право на назначение пенсии за выслугу лет и стажа муниципальной службы муниципальным служащим, и настоящим Порядком.

2. Порядок рассмотрения и включения иных периодов трудовой деятельности

2.1. Комиссия создается в каждом органе местного самоуправления муниципального образования город Ефремов в соответствии с правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления и является постоянно действующей.

Комиссия назначается представителем работодателя в составе не менее 5 человек.

2.2. Право на обращение в комиссию по включению в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которым необходимы муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, имеют муниципальные служащие, замещающие па момент обращения не менее 1 года должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Ефремов.

2.3. Основанием для рассмотрения комиссией вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы), опыт и знания по которым способствуют исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, является личное заявление муниципального служащего с просьбой о зачете соответствующего периода трудовой деятельности в стаж муниципальной службы.

2.4. К заявлению прилагаются:

- мотивированное ходатайство руководителя структурного подразделения, в чьем подчинении находится муниципальный служащий;

- копия трудовой книжки;

- другие документы, обосновывающие включение иных периодов работы (службы), на должностях, занятие которых требовало наличия специального образования или квалификации, аналогичной квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой должности муниципальной службы, в стаж муниципальной службы.

Копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке.

2.5. Комиссия вправе запрашивать документы, необходимые для решения вопроса включения иных периодов трудовой деятельности для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и назначении пенсии за выслугу лет.

2.6. Основными документами по определению стажа государственной и муниципальной службы являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации

2.7. Иные периоды работы (службы), включенные в стаж муниципальной службы, опыт и знания в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, в совокупности не должны превышать пять лет.

2.8. Комиссия рассматривает представленные документы в течение месяца со дня поступления заявления муниципального служащего. Решение комиссии оформляется протоколом, содержащим предложения о зачете либо отказе работнику соответствующего периода в стаж муниципальной службы, который направляется работодателю. Решение комиссии доводится до заявителя в течение 3-х дней.

Решение принимается простым большинством от общей численности членов комиссии.

Решение представителя нанимателя о зачете либо об отказе муниципальному служащему соответствующего периода в стаж муниципальной службы оформляется соответствующим правовым актом.

2.9. При замещении муниципальным служащим другой должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления муниципального образования город Ефремов, а также в органе местного самоуправления другого муниципального образования, включение иных периодов трудовой деятельности на отдельных должностях руководителей, специалистов предприятий, учреждений и организаций в стаж муниципальной службы оформляется вновь.

2.10. Включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) дает право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого ежегодного отпуска, пенсии за выслугу лет.

Данное право наступает у муниципального служащего с момента принятия решения представителя нанимателя.

2.11. На время работы муниципальных служащих в соответствующем органе местного самоуправления при исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, на дополнительный оплачиваемый отпуск, сохраняются иные периоды работы (службы), которые были включены в указанный стаж в установленном ранее порядке до вступления в силу настоящего Порядка.

При исчислении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет указанные периоды не учитываются.