**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**Д У М А**

**ХАРИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**«­­26» декабря 2022 г. с. Харик №26**

**«Об утверждении «Положения об оплате труда**

**муниципальных служащих администрации**

**Харикского муниципального образования»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом Харикского муниципального образования, Дума Харикского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Харикского муниципального образования.

2. Признать утратившим силу:

- решение Думы Харикского муниципального образования от 18.12.2019 года №22 «Об утверждении «Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Харикского муниципального образования»;

3. Распространить действие настоящего решения на правоотношения, возникшие с 01 июля 2023 года.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы - Глава Харикского

муниципального образования Е.В. Беломестных

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Думы Харикского    
муниципального образования   
от " 26 " декабря 2022 г. № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ХАРИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D6C3E4D5E88D5D5ADD07g8JED) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D2C2E4D5E88D5D5ADD07g8JED) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D2C2E9D5E88D5D5ADD07g8JED) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BAE16A527DFA0A1B0ADDDCEEAD9BAD402018050875A2Eg8JAD) Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», иными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Харикского муниципального образования район определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих Харикского муниципального образования (далее – муниципальные служащие).

1.2. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в администрации Харикского муниципального образования.

**2. Денежное содержание муниципального служащего**

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

2) ежемесячных дополнительных выплат;

3) иных дополнительных выплат.

2.2. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается трудовым договором с муниципальным служащим в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Муниципальному служащему трудовым договором или правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие ежемесячные дополнительные выплаты в составе денежного содержания:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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

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

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

5) ежемесячное денежное поощрение;

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад без учета доплат и надбавок.

2.4. Муниципальным служащим по решению представителя нанимателя (работодателя), принимаемому в соответствии с настоящим Положением и оформляемому правовым актом, выплачиваются следующие иные дополнительные выплаты в составе денежного содержания:

1) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь;

4) доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5) выплата при поощрение муниципального служащего.

2.5. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему с учетом районного коэффициента к заработной плате в размере 1,3 и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

2.6. Муниципальному служащему трудовым договором или правовым актом представителя нанимателя (работодателя) могут быть установлены иные выплаты, предусмотренные законодательством.

2.7. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему ежемесячно в сроки, установленные трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При увольнении муниципального служащего денежное содержание выплачивается при окончательном расчете.

2.8. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему за счет средств бюджета Харикского муниципального образования и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**3. Должностной оклад муниципального служащего**

3.1. Размер должностного оклада муниципального служащего определяется в абсолютной величине в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. В случае перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в том же органе местного самоуправления размер должностного оклада муниципального служащего подлежит изменению в зависимости от новой должности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению путем заключения соглашения об изменении условий трудового договора с муниципальным служащим.

3.3. При переводе муниципального служащего его должностной оклад исчисляется пропорционально времени, отработанному по соответствующей должности.

При увольнении муниципального служащего его должностной оклад исчисляется пропорционально отработанному времени.

3.4. Индексация размера должностного оклада муниципального служащего производится при увеличении (индексации) размеров должностных окладов областных государственных гражданских служащих, путем внесения изменений в Приложение № 1 к настоящему Положению.

**4. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

4.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области «Об установлении 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 муниципальных образований Иркутской области» от 27.11.2014 года № 599-пп.

4.2. К нормативу формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Харикского муниципального образования устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

**5. Ежемесячные дополнительные выплаты в составе денежного**

**содержания муниципального служащего**

5.1. Размер ежемесячных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего определяется в абсолютной величине или в процентах от размера (кратно размеру) должностного оклада муниципального служащего, установленного в соответствии с частью 3.1 настоящего Положения.

5.2. В случае перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы с учетом критериев по новой должности в соответствии с настоящим Положением подлежит изменению размер следующих ежемесячных дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

2) ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3) ежемесячное денежное поощрение;

5.3. Если при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы по новой должности отсутствуют основания для установления ежемесячных дополнительных выплат, предусмотренных частью 5.2 настоящего раздела, выплата соответствующих ежемесячных дополнительных выплат прекращается, не указанные в части 5.2 настоящего раздела ежемесячные дополнительные выплаты сохраняются в размере, установленном на день перевода.

**6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальному служащему, которому в соответствии с [Законом Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области"](http://docs.cntd.ru/document/819022273) присвоен классный чин.

6.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин определяется в абсолютной величине в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

6.3. Основанием для установления (изменения размера) муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин является:

1) правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о присвоении классного чина - в случаях присвоения муниципальному служащему классного чина при прохождении муниципальной службы;

2) документы, подтверждающие присвоение классного чина, - в случаях, когда лицу, поступающему на муниципальную службу, ранее был присвоен классный чин.

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается:

1) при поступлении лица на муниципальную службу - правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании документов, предусмотренных пунктом 2 части 6.3 настоящего раздела;

2) при присвоении первого классного чина при прохождении муниципальной службы - правовым актом представителя нанимателя (работодателя), предусмотренным пунктом 1 части 6.3 настоящего раздела.

6.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин подлежит изменению в случае присвоения муниципальному служащему очередного классного чина. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин осуществляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), предусмотренным пунктом 1 части 6.3 настоящего раздела.

6.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, установленная муниципальному служащему в соответствии с пунктом 1 части 6.4 настоящего раздела, исчисляется со дня начала действия трудового договора с муниципальным служащим.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, установленная муниципальному служащему в соответствии с пунктом 2 части 6.4 настоящего раздела, исчисляется со дня присвоения муниципальному служащему первого классного чина.

6.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, размер которой изменен в соответствии с частью 6.5 настоящего раздела, исчисляется в измененном размере со дня присвоения муниципальному служащему очередного классного чина.

6.8. Если муниципальным служащим, указанным в абзаце втором части 6.6 и в части 6.7 настоящего раздела, классный чин присвоен в период их пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период их временной нетрудоспособности, ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в измененном размере исчисляется с календарного дня, следующего за днем окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

6.9. Индексация размера надбавки к должностному окладу за классный чин муниципального служащего производится одновременно с индексация размера должностного оклада муниципального служащего в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, путем внесения изменений в Приложение № 2 к настоящему Положению.

**7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, в зависимости от стажа муниципальной службы, выплачивается в следующих размерах:  
 1) при стаже муниципальной службы от одного года до пяти лет - 10 процентов;

2) при стаже муниципальной службы от пяти лет до десяти лет - 15 процентов;

2) при стаже муниципальной службы от десяти лет до пятнадцати лет - 20 процентов;

3) при стаже муниципальной службы от пятнадцати лет и выше - 30 процентов.

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

7.3. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

Определение стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности осуществляется комиссией по установлению трудового стажа за выслугу лет при замещении муниципальных должностей (далее - Комиссия по установлению трудового стажа) соответствующих органов местного самоуправления.

Порядок создания и деятельности комиссии по установлению трудового стажа определяется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. В случае вынесения решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы новый размер надбавки за выслугу лет выплачивается с момента принятия данного решения.

7.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) при поступлении лица на муниципальную службу. Указанный правовой акт принимается на основании решения комиссии по установлению трудового стажа за выслугу лет об установлении стажа муниципальной службы лица, поступающего на муниципальную службу или муниципального служащего.

7.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе подлежит изменению при наступлении фактов наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы продолжительностью пять лет. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется решением представителя нанимателя (работодателя), принимаемым на основании решения комиссии по установлению трудового стажа за выслугу лет об установлении стажа муниципальной службы муниципального служащего.

7.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой изменен в соответствии с частью 7.5 настоящего раздела, исчисляется в измененном размере со дня наступления фактов, предусмотренных частью 7.5 настоящего раздела.

7.7. Если факты, предусмотренные частью 7.5 настоящего раздела, наступили в период пребывания муниципального служащего в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, исчисление такой надбавки (исчисление надбавки в измененном размере) производится с календарного дня, следующего за днем окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

**8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от следующих критериев:

1) важность и сложность работы, регулярное выполнение заданий особой важности и сложности;

2) большой объем регулярно выполняемой работы;

3) напряженность работы (необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений).

8.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в процентах от размера должностного оклада, но не более следующего размера:

1) по старшим должностям муниципальной службы – от 60 до 90 процентов;

2) по младшим должностям муниципальной службы – от 30 до 60 процентов.

8.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым главой администрации (работодателя) Харикского муниципального образования и указывается при поступлении лица на муниципальную службу в трудовом договоре с муниципальным служащим.

8.4. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы подлежит изменению (уменьшению или увеличению):

1) при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы;

2) в случаях изменения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, и (или) изменения важности и сложности, напряженности, режима работы муниципального служащего.

8.5. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы изменяется по инициативе муниципального служащего или по инициативе представителя нанимателя (работодателя).

8.6. Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы осуществляется путем заключения соглашения об изменении условий трудового договора с муниципальным служащим.

**9. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу**

**за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

9.1. Муниципальному служащему, допущенному к государственной тайне на постоянной основе, может выплачиваться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу в размере и порядке, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне правовыми актами администрации Харикского муниципального образования.

.

**10. Ежемесячное денежное поощрение**

10.1. Ежемесячное денежное поощрение относится к выплате стимулирующего характера и устанавливается в целях материального стимулирования, повышения эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

10.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в процентном отношении от должностного оклада муниципального служащего.

10.3. Ежемесячное денежное поощрение начисляется со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

10.4. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в зависимости от должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность, в пределах, установленных Приложением № 1 к настоящему Положению, при утверждении штатных расписаний муниципальных служащих на очередной финансовый год.

10.5. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается распоряжением администрации Харикского муниципального образования.

10.6. Ежемесячное денежное поощрение начисляется и выплачивается в полном объёме при выполнении следующих критериев оценки деятельности муниципальных служащих:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией муниципального служащего;

- отсутствие дисциплинарного взыскания в месяце, за который производится начисление ежемесячного денежного поощрения.

10.7. Выполнение муниципальным служащим критериев оценки деятельности муниципальных служащих, предусмотренных пунктом 10.6 настоящего Положения, является основанием для выплаты ему ежемесячного денежного поощрения в полном объёме.

10.8. Муниципальным служащим, за упущения в работе или нарушение трудовой дисциплины распоряжением администрации Харикского муниципального образования размер единовременного денежного поощрения снижается по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Основания для снижения размера премии | Размер снижения премии |
| 1 | несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией | от 10 % до 50 % |
| 2 | несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и распоряжений непосредственного руководителя | от 10 % до 50 % |
| 3 | невыполнение или несвоевременное выполнение планов работы | от 10 % до 50 % |
| 4 | нарушения сроков ответов на письма, жалобы, сроков согласования проектов муниципальных правовых актов и иных документов | от 10 % до 50 % |
| 5 | не соблюдение сроков представления установленной отчетности | от 10 % до 50 % |
| 6 | использование в неслужебных целях средств материально-технического, финансового и информационного обеспечения | от 10 % до 60 % |
| 7 | нарушение правил внутреннего трудового распорядка | от 10 % до 60 % |
| 8 | нарушение применения федерального, областного законодательства, муниципальных правовых актов | от 50 % до 80 % |
| 9 | при наложении дисциплинарного взыскания | от 50 % до 100 % |

10.9. Ежемесячное денежное поощрение определяется исходя из должностного оклада без учета других доплат и надбавок, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области, и выплачивается в составе заработной платы.

10.10. Муниципальным служащим, отработавшим не полный рабочий месяц, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время.

10.11. На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

10.12. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

10.13. Источник финансирования выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим – средства бюджета Харикского муниципального образования.

10.14. Ежемесячное денежное поощрение учитывается при исчислении среднего заработка.

**11. Общие правила исчисления и выплаты иных дополнительных**

**выплат в составе денежного содержания муниципального служащего**

11.1. Размер иных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего определяется в размере, кратном размеру (в процентах от размера) денежного содержания муниципального служащего, определяемом в соответствии с частью 11.2 настоящего раздела, или в процентах от размера должностного оклада муниципального служащего, установленного в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

11.2. При определении размера денежного содержания муниципального служащего в целях исчисления размера иных дополнительных выплат в составе денежного содержания, если иное не установлено настоящим Положением, учитывается размер должностного оклада, установленный в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, а также размер ежемесячных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего, определенный в соответствии с разделами 6-8 настоящего Положения.

11.3. При наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, муниципальному служащему не может быть отказано в выплате иных дополнительных выплат в составе денежного содержания.

**12. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

12.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему в случаях своевременного, добросовестного, качественного выполнения им особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций, выразившегося в одном из следующего:

1) оперативности и профессионализме при выполнении особо важного и сложного задания;

2) высокоэффективном выполнении особо важного и сложного задания, в том числе выполнении дополнительного объема работ;

12.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.  
12.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не может превышать размера двух должностных окладов.

12.4. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется единовременно либо по результатам работы за месяц, квартал, год при наличии фактов, предусмотренных частью 12.1 настоящего раздела.

12.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя) и оформляется правовым актом на основании письменного мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

**13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

13.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году при наступлении одного из следующих обстоятельств:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) предоставления одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска - в случаях разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части

13.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух должностных окладов муниципального служащего, за исключением случаев, предусмотренных частью 13.3 настоящего раздела.

13.3. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году или вышедшему в текущем календарном году из отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения денежного содержания длительностью более 60 календарных дней), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается исходя из размера, предусмотренного частью 13.2 настоящего раздела, пропорционально количеству фактически отработанного муниципальным служащим времени (календарных дней) в текущем календарном году (включая периоды временной нетрудоспособности и нахождения в очередном оплачиваемом отпуске).

Если муниципальным служащим не реализовано право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, единовременная выплата выплачивается в ноябре текущего календарного года.  
13.4. Основанием для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является письменное заявление муниципального служащего.

13.5. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не предоставлялась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска

13.6. Единовременная выплата предоставляется пропорционально отработанному времени (календарным дням) при увольнении работника в случае:

1) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

13.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя) и оформляется правовым актом.

**14. Материальная помощь**

14.1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается на основаниях, предусмотренных пунктами 14.2, 14.5 настоящего раздела.

14.2. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам.

14.3. Право на получение материальной помощи, предусмотренную частью 14.2 настоящего раздела, возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

14.4. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может быть оказана членам его семьи.

Для выплаты материальной помощи предусмотренной частью 14.2 муниципальный работник (член его семьи) представляет кадровому работнику документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

14.5. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году при условии замещения им должности (должностей) муниципальной службы не менее одиннадцати календарных месяцев непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи, если материальная помощь не была использована на основании части 14.2 настоящего раздела.

Муниципальному служащему, вышедшему в текущем календарном году из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается не ранее истечения шести календарных месяцев со дня выхода из отпуска по уходу за ребенком до дня обращения с заявлением, о выплате материальной помощи.

14.6. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада один раз в течении календарного года.

14.7. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи предусмотренной частью 14.5 в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается до истечения текущего календарного года.

14.8. При увольнении муниципального служащего, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему выплачивается материальная помощь предусмотренная пунктом 14.5 настоящего раздела пропорционально отработанному времени (календарных дней) в текущем календарном году.

14.9. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя) и оформляется правовым актом.

**15. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

15.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата, за исключением случаев, когда исполнения обязанностей отсутствующего муниципального служащего предусмотрено должностной инструкцией муниципального служащего.  
15.2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается трудовым договором (соглашением об изменении условий трудового договора), но не более 30 процентов месячного денежного содержания по замещаемой должности.

15.3. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплачивается муниципальному служащему на основании решения представителя нанимателя (работодателя) о возложении на муниципального служащего соответствующих обязанностей, оформляемого правовым актом.

15.4. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда предусмотренного соответствующему органу местного самоуправления на текущий финансовый год.

**16. Поощрение муниципального служащего**

16.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения:

1) Объявление благодарности;

2) Награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;

3) Иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области, муниципальными правовыми актами и приказами структурных подразделений, имеющих статус юридического лица.

16.2. При поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктом 3 части 16.1 настоящего раздела может быть произведена выплата в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих, но не более месячного денежного содержания.

16.3. Решение о поощрении муниципального служащего принимается представителем нанимателя (работодателя) и оформляется правовым актом.

**Приложение № 1  
к Положению об оплате труда муниципальных служащих**

**Харикского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. | Ежемесячное  денежное  поощрение  (должностных  окладов в месяц) |
| Администрация Харикского муниципального образования |  |  |
| Младшие должности муниципальной службы |  |  |
| Главный специалист | 9341 | 0,5-2,5 |
| Ведущий специалист | 9341 | 0,5-2,5 |
| Специалист 1 категории  Специалист 2 категории  Специалист | 8564 | 0,5-2,5 |

**Приложение № 2**

**к Положению об оплате труда муниципальных служащих**

**Харикского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Классные чины муниципальных служащих | Размер надбавки за классный чин (рублей в месяц) |
| 1 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 3464 |
| 2 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 2886 |
| 3 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 2790 |
| 4 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2694 |
| 5 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 2598 |
| 6 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 2502 |
| 7 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2405 |
| 8 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 1636 |
| 9 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 866 |

Председатель Думы - Глава Харикского

муниципального образования Е.В. Беломестных