Российская Федерация

Брянская область

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ФОКИНО**

**(СНДГФ)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 От 27.12. 2013г. № 5 - 118

 г. Фокино

О принятии Положения «Об оплате труда и гарантиях

муниципальных служащих городского округа «город Фокино»

 Руководствуясь Трудовым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области № 156-З от 16.11.2007г. «О муниципальной службе в Брянской области», Постановлением Правительства Брянской области от 24.12.2013г. №755-п «О внесении изменений в постановление администрации Брянской области от 27.12.2012 №1249 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих для городских округов и муниципальных районов Брянской области»,

Совет народных депутатов города Фокино

Р Е Ш И Л:

 1. Принять прилагаемое Положение «Об оплате труда и гарантиях муниципальных служащих городского округа «город Фокино».

 2. Считать утратившими силу:

 Решение Совета народных депутатов городского округа «город Фокино» № 3-996 от 16.01.2009г. «О принятии Положения «Об оплате труда муниципальных служащих в городском округе «город Фокино» и работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, органов местного самоуправления городского округа «город Фокино»;

 Решение Совета народных депутатов города Фокино « О принятии Положения «Об оплате труда и гарантиях муниципальных служащих городского округа «город Фокино» от 28.12.2010г. № 4 - 458

 3. Настоящее решение распространяется на правоотношения возникшие с 1 октября 2013 года.

 4.Опубликовать настоящее Решение в муниципальной газете «Фокинский вестник».

 Глава города А.В. Сёмин

 Приложение

 к решению Совета народных депутатов города Фокино

 от 27.12.2013г. № 5 - 118

ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об оплате труда и гарантиях муниципальных служащих**

**городского округа «город Фокино»**

**1. Общие положения**

 1. Положение устанавливает систему оплаты труда работников, замещающих должности муниципальной службы городского округа «город Фокино», виды выплат, доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований.

 2. Положение устанавливает систему оплаты труда и иные гарантии муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, виды выплат, доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований.

**2. Оплата труда муниципальных служащих.**

 1. Оплата труда муниципальных служащих, производится в виде денежного содержания, которое состоит из месячного должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

 2. Месячный должностной оклад муниципальных служащих по конкретной должности, определяется самостоятельно руководителем органа местного самоуправления с учетом предельных размеров месячных должностных окладов:

По высшим должностям – не выше 10086 руб.;

По главным должностям – не выше 7284 руб.;

По ведущим должностям – не выше 5963 руб.;

По старшим должностям – не выше 5078 руб.;

По младшим должностям – не выше 3605 руб.;

Размеры установленных месячных должностных окладов ежегодно на основании муниципального правового акта Совета народных депутатов города Фокино, при условия включения необходимых средств в бюджет городского округа «город Фокино» на соответствующих год, индексируются с учетом уровня инфляции (роста потребительских цен)».

 3. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

 3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за классный чин.

 Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления, надбавка за классный чин в следующих размерах к должностному окладу:

 **1 класс – 50 процентов;**

 **2 класс – 40 процентов;**

 **3 класс – 30 процентов;**

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

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается руководителем органа местного самоуправления, органа администрации, наделенного правами юридического лица и выплачивается при стаже муниципальной службы:

 **от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов;**

 **от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов;**

 **от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов;**

 **от 15 лет в размере 30 процентов.**

3.3 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

 Ежемесячная надбавка за особые условия к должностному окладу муниципального служащего устанавливается в процентном отношении:

 **Главе администрации города – в размере 200 процентов;**

 **Для высших должностей – до 200 процентов;**

 **Для главных должностей – до 150 процентов;**

 **Для ведущих должностей – до 120 процентов;**

 **Для старших должностей – до 90 процентов;**

 **Для младших должностей - до 60 процентов;**

 3.4 3 Ежемесячное денежное поощрение:

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего – главе администрации города Фокино 150 процентов, муниципальным служащим до 100 процентов. Решение о выплате ежемесячного денежного поощрения оформляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления с учетом соблюдения нормативов расходов на оплату труда муниципальных служащих».

 4. К иным дополнительным выплатам относятся:

 4.1.Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

 Премирование является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, производится по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада каждого муниципального служащего в осуществление основных функций органов местного самоуправления городского округа «город Фокино».

 Решение о выплате премии по результатам выполнения особо важных и сложных заданий оформляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления. В отношении муниципальных служащих органа администрации, наделенного правами юридического лица, решение оформляется приказом руководителя по согласованию с главой администрации.

 В качестве расчетного периода для исчисления премии может приниматься отработанное время, равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения задания.

 Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам органа местного самоуправления либо работникам его отдельных структурных подразделений, а также конкретным работникам.

 Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется, исходя из результатов его деятельности и максимальными размерами, не ограничивается.

 Основными показателями премирования работников являются:

 для высших и главных должностей муниципальной службы

 - результаты работы курируемых отраслей и структурных подразделений органа местного самоуправления городского округа «город Фокино», достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ по основным направлениям деятельности;

 - творческий подход в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности структурных подразделений;

 для остальных работников органа местного самоуправления городского округа «город Фокино»:

 - оперативность и профессионализм работников в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства органа местного самоуправления городского округа «город Фокино» и руководства структурного подразделения органа местного самоуправления;

 - своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в том числе обязанностей отсутствующего работника.

 Премии выплачиваются работникам, состоящим в служебных (трудовых) отношениях на дату подписания распоряжения (приказа) о выплате премии.

 Премии за расчетный период выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

 Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

 Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

 При определении размера премии работнику основаниями для снижения ее размера (отказа в премировании) являются:

 - несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

 - недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

 - низкая результативность работы;

 - несоблюдение требований служебного распорядка.

 Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

 Снижение размера премии (отказ в премировании) производится на основании предложений руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, органов администрации, наделенных правами юридического лица.

 Выплата премий производится в пределах установленного фонда оплаты труда. Сумма средств на выплату премий формируется из части фонда оплаты труда, предусмотренной на премирование при его формировании, и имеющейся экономии фонда оплаты труда.

 Руководитель органа местного самоуправления, органа администрации, наделенного правами юридического лица (по согласованию с главой администрации), принимает решение о ежемесячном премировании в размере до 25% от должностного оклада.

 При наличии экономии фонда оплаты труда руководитель органа местного самоуправления, органа администрации, наделенного правами юридического лица (по согласованию с главой администрации), может принять решение о премировании муниципальных служащих по результатам работы за год.

 4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2,5 должностных окладов, установленных лицу на день ухода в отпуск и материальная помощь в размере двух должностных окладов.

 Единовременная выплата производится один раз в год при наличии письменного заявления муниципального служащего.

 В случае разделения основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска в количестве не менее 14 календарных дней.

 Единовременная выплата к отпуску производится одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

 В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года по соответствующему заявлению муниципального служащего.

 4.3. Порядок выплаты материальной помощи

 Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 Решение о выплате материальной помощи оформляется:

 главе администрации – распоряжением главы города;

 руководителю органа администрации, наделенного правами юридического лица - распоряжением руководителя органа местного самоуправления;

 муниципальным служащим – распоряжением руководителя органа местного самоуправления, приказом руководителя органа администрации, наделенного правами юридического лица.

 Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению муниципального служащего на основании приказа (распоряжения) руководителя.

 Выплата материальной помощи работникам осуществляется равными долями два раза в год, в первом и втором полугодии соответственно, в котором у работника возникло право на оказание ему материальной помощи.

 Для вновь принятых на работу и отработавших не полное полугодие, в котором у работника возникло право на оказание ему материальной помощи, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в данном полугодии.

 Материальная помощь не выплачивается:

 а) муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

 б) муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу и проходящим установленный срок испытания;

 в) муниципальным служащим, уволенным до окончания текущего финансового года.

 Муниципальным служащим может выплачиваться дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

 а) при рождении ребенка;

 б) при вступлении в брак;

 в) при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, стихийное бедствие и др.), требующих значительных затрат денежных средств;

 г) в случае смерти близких родственников;

 д) в связи с юбилейными датами (50, 55 ,60-летие);

 е) в иных случаях по решению руководителя.

 Решение о выплате дополнительной материальной помощи и ее размере принимается руководителем на основании соответствующего заявления муниципального служащего и ходатайства руководителя соответствующего подразделения.

 При этом во всех указанных случаях дополнительная материальная помощь выплачивается при наличии соответствующих подтверждающих документов.

 Дополнительная материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 В случае увольнения муниципального служащего выплаченная в текущем рабочем году материальная помощь, в том числе дополнительная, удержанию не подлежит.

 4.4. За работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

 5. При формировании годового фонда оплаты труда Главы администрации города Фокино (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) предусмотреть не более 76 должностных окладов в год.»

6. При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих городского округа « город Фокино» предусмотреть не более 51 должностных окладов.