

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН

**ДУМА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ВТОРОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

От 27 декабря 2007 года № 4/4

р.п. Железнодорожный

**Об оплате труда работников, замещающих
должности муниципальной службы
Железнодорожного муниципального
образования**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности являющиеся должностями муниципальной службы Железнодорожного муниципального образования, в соответствии со ст.ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.ст. 22, 26 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 10 закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы Иркутской области», ст.ст. 2, 4 закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области», ст. 3 закона Иркутской области от 30.11.2005 г. № 92-оз «О предельных нормативах размера оплаты труда», руководствуясь ст.ст. Устава Железнодорожного муниципального образования,
Дума Железнодорожного муниципального образования второго созыва

РЕШИЛА

1. Установить, что оплата труда работников, замещающих должности, являющиеся должностями муниципальной службы Железнодорожного муниципального образования, 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 следующих дополнительных выплат:

- 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, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. Утвердить размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения работников, замещающих должности, являющиеся должностями муниципальной службы

Железнодорожного муниципального образования (далее – муниципальные служащие), согласно приложению № 1.

Индексация должностных окладов муниципальных служащих производится в сроки и в размерах, установленных для служащих, замещающих соответствующие должности в областных государственных органах, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Думы Железнодорожного муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год.

3. Производить муниципальным служащим следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	Размер (в процентах 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

Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Иркутской области.

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

а)) по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

б) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

в) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

г) по младшей группе должностей муниципальной службы - от 30 до 60 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа области, исполнения должностного регламента (максимальный размер не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение в размерах, устанавливаемых в соответствии с п.2 настоящего решения;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Установить, что при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе - в размере трех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия областной гражданской службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

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

4) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере, который устанавливается решением Думы;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех окладов денежного содержания.

5. Фонд заработной платы муниципальных служащих формировать с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

6. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществлять в пределах средств на оплату труда, предусмотренных решением Думы Железнодорожного муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год.

7. Утвердить:

1) Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи муниципальным служащим Железнодорожного муниципального образования (приложение № 2);

2) Положение о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим Железнодорожного муниципального образования (приложение № 3).

8. Признать утратившими силу:

1) распоряжение главы администрации Железнодорожного муниципального образования от 29.01.2007 г. № 14-р «О размерах должностных окладов, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в органах исполнительной власти Железнодорожного муниципального образования»;

2) распоряжение главы администрации Железнодорожного муниципального образования от 29.01.2007 г. № 06-р «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников муниципальной службы в Железнодорожном муниципальном образовании»;

3) распоряжение главы администрации Железнодорожного муниципального образования от 29.01.2007 г. № 10-р «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в Железнодорожном муниципальном образовании»;

4) распоряжение главы администрации Железнодорожного муниципального образования от 29.01.2007 г. № 12-р «Об утверждении Положения о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий в Железнодорожном муниципальном образовании».

9. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2008 года.

Глава Железнодорожного
муниципального образования



В.А. Рубан

РАЗМЕРЫ

размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения работников,
замещающих должности, являющиеся должностями муниципальной службы
Железнодорожного муниципального образования

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц)
Главные должности		
Заместитель главы	4002	2,0-3,0
Ведущие должности		
Начальник финансового отдела – главный бухгалтер	3680	1,0-2,5
Старшие должности		
Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом	3450	1,0-2,5
Заместитель начальника финансового отдела – главного бухгалтера	2990	
Младшие должности		
Ведущий специалист	2300	1,0-2,5
Специалист 1 категории	2070	1,0-2,5
Специалист 2 категории	2013	1,0-2,5

Примечание: наименования должностей являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

Начальник финансового отдела – главный бухгалтер



Брагина С.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ
ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРЕМИИ ЗА
ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ,
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 2, 4 части 4, частью 8 статьи 10 Закона Иркутской области от 6 мая 2005 года N 26-оз "Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области" (далее - Закон области) и определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы Иркутской области, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и материальной помощи (далее - дополнительные выплаты).

В настоящем Положении под правовым актом представителя нанимателя понимается распоряжение главы.

2. Источником финансирования дополнительных выплат являются средства местного бюджета, предусмотренные в решении Думы о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

Дополнительные выплаты производятся за счет средств и в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, сформированного в установленном порядке.

3. На дополнительные выплаты начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с федеральным и областным законодательством.

**II. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ
ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ, ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ
И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка) устанавливается муниципальному служащему согласно распоряжения главы в пределах размеров, установленных решением Думы.

При определении конкретного размера надбавки учитываются степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых решений муниципальным служащим в соответствии с его должностными обязанностями.

5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций, исполнения им должностного регламента.

Премия максимальным размером не ограничивается.

Выплата премии муниципальным служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя и может осуществляться по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения особо важных и сложных заданий.

Премия муниципальному служащему не выплачивается при отсутствии оснований, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, в том числе в следующих случаях:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине муниципального служащего порученного задания;
- 2) невыполнение должностного регламента;
- 3) освобождение от замещаемой должности и увольнение с муниципальной службы за виновные действия.

6. Материальная помощь выплачивается в размере не более десятикратного минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленного для регулирования оплаты труда, и не менее должностного оклада. Конкретный размер материальной помощи определяется представителем нанимателя.

Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы.

При увольнении с муниципальной службы области в течение текущего календарного года муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается в размере должностного оклада.

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 муниципального служащего, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства), юбилейными датами муниципального служащего и по другим уважительным причинам.

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

Муниципальный служащий (член его семьи) представляет в кадровую службу документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается до истечения текущего календарного года. При увольнении с муниципальной службы, за исключением случаев освобождения от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы за виновные действия, материальная помощь выплачивается не позднее дня освобождения от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.

Выплата материальной помощи муниципальному служащему оформляется правовым актом представителя нанимателя.

Начальник финансового отдела – главный бухгалтер



Брагина С.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ
СЛУЖАЩИМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим (далее - единовременная выплата).

2. Источником финансирования единовременной выплаты являются средства местного бюджета, предусмотренные в решении Думы о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

Единовременная выплата осуществляется за счет средств и в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, сформированного в установленном порядке.

3. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4. В целях настоящего Положения под отработанным временем муниципального служащего понимаются периоды времени, установленные трудовым законодательством для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ

5. Единовременная выплата производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления муниципального служащего в случаях:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- 3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

6. Если при разделии в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

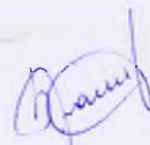
7. Размер единовременной выплаты определяется в соответствии с решением Думы и составляет два должностных оклада, установленного муниципальному служащему на день ее выплаты.

8. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении муниципального служащего с муниципальной службы в случае:

- 1) предоставления муниципальному служащему неиспользованного отпуска с последующим увольнением его с муниципальной службы;
- 2) выплаты муниципальному служащему денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

9. Предоставление единовременной выплаты оформляется распоряжением главы.

Начальник финансового отдела – главный бухгалтер



Брагина С.М.