Приложение 3

к решению Совета

муниципального района «Печора»

от 30 сентября 2013 года № 5-19/283

«Приложение 5

к Положению

о муниципальной службе

в МО МР «Печора»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения оплаты труда и повышения качества и результативности работы муниципальных служащих МО МР «Печора» в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21.12.2007 г. № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Постановлением Республики Коми от 30.08.2012 г. № 363 «О нормативах формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городских округах (муниципальных районах) в Республике Коми».

2. Настоящим Положением определяется система оплаты труда муниципальных служащих МО МР «Печора».

Статья 2. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего МО МР «Печора» производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных действующим законодательством.

2. Нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы определяются в соответствии с Постановлением Республики Коми от 30.08.2012 г. № 363 «О нормативах формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городских округах (муниципальных районах) в Республике Коми».

3. Муниципальным служащим в составе оплаты труда предусмотрены ежемесячные и иные дополнительные выплаты, к которым относятся:

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

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

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

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) материальная помощь;

7) другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

4. Размеры должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин муниципальным служащим, установленные настоящим решением Совета муниципального района «Печора», подлежат изменению (индексации) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми.

5. Муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего сотрудника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника.

Размеры доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. По причинам, связанным с изменением условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий труда по инициативе руководителей органов местного самоуправления МО МР «Печора». О введении изменений муниципальный служащий должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Статья 3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства на выплату:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере не более двенадцати должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере не более трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере согласно Приложению 7 к Положению о муниципальной службе в МО МР «Печора», но не более четырех должностных окладов;

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

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере не более трех должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) материальной помощи - в размере не более двух должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2. При наличии экономии фонда оплаты труда по результатам работы за год производится единовременное премирование муниципальных служащих пропорционально отработанному времени.

3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

4. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления МО МР «Печора» между выплатами, предусмотренными частью 1 статьи 3 настоящего Положения.

Статья 4. Установление и выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается для муниципальных служащих за инициативность в работе, профессионализм, оперативность и результативность работы.

2. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливаются индивидуально, но не более 200 процентов.

3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы, в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы, высоких достижений в труде и специального режима работы на основании ходатайства непосредственного руководителя муниципального служащего.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается на квартал.

5. Установленные ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы могут быть изменены (увеличены или уменьшены) при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего за прошедший период соответственно распоряжениями (приказами) представителя нанимателя (работодателя).

6. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) об установлении муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия на муниципальной службе.

Статья 5. Назначение и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе назначается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

2. Стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется по трудовой книжке комиссией, утвержденной руководителем органа местного самоуправления МО МР «Печора».

Стаж исчисляется год за год (кроме военнослужащих, проходивших службу по призыву).

Назначения и выплаты, вновь установленных ежемесячных надбавок за выслугу лет производятся по мере наступления периода муниципальной службы, дающего право на увеличение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад.

При временном заместительстве ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной должности.

4. При увольнении муниципального служащего выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится при окончательном расчете пропорционально отработанному времени.

5. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) об установлении муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

Статья 6. Назначение и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

1. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин осуществляется после присвоения муниципальному служащему классного чина в соответствии с действующим законодательством.

2. Выплата ежемесячных надбавок за классный чин производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) о присвоении муниципальному служащему классного чина.

Статья 7. Назначение и выплата ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе (на которых возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных обязанностей) выплачивается ежемесячная доплата к должностному окладу в зависимости от стажа работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны и в соответствии с действующим законодательством.

При определении стажа работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны учитывается подтвержденный документально стаж работы в указанных подразделениях, независимо от того, в каком органе государственной власти, местного самоуправления, предприятии и воинской части работал (служил) сотрудник.

Стаж устанавливается комиссией по исчислению стажа работы.

3. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) муниципальному служащему, имеющему оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности.

Статья 8. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Муниципальные служащие премируются с целью:

1) повышения заинтересованности в достижении положительных результатов своего труда при решении вопросов обеспечения социально-экономического развития муниципального района;

2) повышения ответственности, исполнительской дисциплины, творческой активности самих муниципальных служащих;

3) достижения результатов от организации контроля и исполнения решений и программ, принимаемых Советом муниципального района «Печора».

2. В качестве показателей премирования устанавливаются:

1) своевременное и качественное выполнение обязанностей в соответствии с планом работы и утвержденными положениями об управлениях, комитетах, отделах, секторах, должностными инструкциями;

2) своевременная и качественная подготовка решений Совета муниципального района «Печора», постановлений, распоряжений (приказов) органов местного самоуправления МО МР «Печора» и ответов на обращения граждан;

3) качественное и в срок представление материалов по запросам министерств, ведомств Республики Коми, Совета муниципального района «Печора», статистических отчетов;

4) отсутствие обоснованных жалоб и заявлений, связанных с трудовой деятельностью муниципальных служащих, со стороны руководства, других служб, предприятий, организаций, граждан.

3. Премирование лиц, замещающих должности муниципальной службы, за выполнение особо важных и сложных заданий производится ежемесячно.

4. Представитель нанимателя (работодатель) снижает размер премии или полностью лишает премии за упущения и недостатки в работе.

Лишение премии муниципальных служащих полностью или частично может производиться по итогам работы за месяц за следующие недостатки и упущения:

1) невыполнение показателей премирования, установленных настоящим Положением;

2) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

3) за нарушение норм законодательства о муниципальной службе в части установленных ограничений.

Лица, совершившие прогулы, лишаются премии полностью.

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором было совершено упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины, и оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) с указанием причин. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение или снижение премии производится в том расчетном периоде, в котором обнаружены эти упущения.

5. Вновь принятым муниципальным служащим премия за первый календарный месяц не начисляется.

6. Премия муниципальным служащим выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в размере до 25 процентов их месячного фонда оплаты труда.

7. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) о ее назначении муниципальному служащему.

Статья 9. Порядок и размер выплаты материальной помощи

1. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов с учетом размеров ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы, выслугу лет на муниципальной службе, за классный чин, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в год.

2. Выплата материальной помощи производится два раза в год по заявлению муниципального служащего: один раз при выходе в отпуск и один раз по окончанию календарного года.

3. Муниципальным служащим, не проработавшим полностью календарный год, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

4. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

Статья 10. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью не более 15 календарных дней по всем группам должностей.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

6. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в размере 24 календарных дня

7. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего времени устанавливается для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы:

- главы администрации района, первого заместителя главы администрации, заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации, начальника управления, заместителя начальника управления, председателя комитета, заместителя председателя комитета, заведующего отделом, заместителя заведующего отделом, помощника главы администрации, главного архитектора, заместителя главного архитектора, заведующего сектором, главного специалиста, председателя Контрольно-счетной комиссии, аудитора Контрольно-счетной комиссии продолжительностью 9 календарных дней;

- ведущего специалиста, специалиста 1 категории, специалиста продолжительностью 5 календарных дней.

При переводе муниципального служащего с одной должности на другую, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанным дням в календарном году месяцам по соответствующей должности.

В данном случае общее количество дней дополнительного отпуска, предоставляемого муниципальному служащему, округляется до целого значения в большую сторону (в пользу муниципального служащего), но не может быть более 9 календарных дней.

Право на дополнительный отпуск возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

8. Дополнительные отпуска предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

9. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться частями. При этом продолжительность одной части ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией в пределах средств, утвержденного фонда оплаты труда.

9. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

10. Муниципальным служащим в соответствии с законодательством Республики Коми и Уставом МО МР «Печора» предоставляется дополнительная гарантия - оплата проезда к месту отдыха и обратно один раз в год в пределах Российской Федерации.».