|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование город Кимовск Кимовского района** |
| **Собрание депутатов** |
| Решение |
|  |
| **От 12 ноября 2013 г.** | **№ 62-336** |

**О перечне должностей и об оплате труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов муниципального образования город Кимовск Кимовского района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании Устава муниципального образования город Кимовск Кимовского районаСобрание депутатов муниципального образования город Кимовск Кимовского района РЕШИЛО:

1. Утвердить перечень лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности аппарата Собрания депутатов муниципального образования город Кимовск Кимовского района (далее по тексту – Служащий):

1) секретарь.

2.Установить размер должностного оклада Служащего в сумме 5 616 ру. 00 коп.

3. Установить Служащему:

3.1. ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия работы;

3.2. ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет;

3.3. ежемесячное денежное поощрение;

3.4. премию за выполнение особо важных и сложных заданий;

3.5. материальную помощь;

3.6. единовременную выплату при предоставлении ежегодного отпуска.

4. Установить, что при утверждении фондов оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностного оклада Служащему, указанным в пунктах 3 настоящего решения, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

4.1. ежемесячной надбавки за особые условия работы - в размере до 7 должностных окладов;

4.2. ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

4.3. ежемесячное денежное поощрение - в размере 12 должностных окладов;

4.4. премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 2 должностных окладов;

4.5. материальной помощи - в размере 1 должностного оклада;

4.6. единовременную выплату при предоставлении ежегодного отпуска – в размере 2 должностных окладов.

5. Утвердить:

5.1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки за особые условия работы Служащему (приложение №1);

5.2. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет Служащему (приложение №2);

5.3. Положение о порядке и условиях выплаты денежного поощрения Служащему (Приложение №3);

5.4. Положение о порядке и условиях выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий Служащему (Приложение №4)

5.5. Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного отпуска Служащему (приложение №5).

6. Изменение в системе оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы, осуществляется внесением изменений и дополнений в настоящее решение.

Основанием для изменения системы оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы считать изменение денежного содержания муниципальных служащих администрации муниципального образования город Кимовск Кимовского района в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа местного самоуправления.

8. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

9. Настоящее решение вступает в силу со дня официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 ноября 2012г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального образования город Кимовск Кимовского района** | **Т.Г.Гомонова** |

Приложение №1

к решению главы

муниципального образования

город Кимовск Кимовского района

от 12.11. 2012г. №62-336

##### Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки за особые условия работы Служащему

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за особые условия работы Служащему.

2. Указанные надбавки устанавливаются в целях материального стимулирования труда Служащего.

3. Основными критериями для установления надбавок являются:

1) исполнение функциональных обязанностей Служащего в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая важность, срочность, особый режим и график, знание и применение компьютерной и другой техники и др.);

2) компетентность Служащего в принятии решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества технического обеспечения деятельности аппарата Собрания депутатов муниципального образования город Кимовск Кимовского района (далее по тексту – аппарат Собрания депутатов);

 3) наличие у Служащего государственных и (или) муниципальных наград, ученых степеней и ученых званий, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в труде.

 4. Размер надбавки Служащему устанавливается распоряжением главы муниципального образования город Кимовск Кимовского района (далее по тексту – Глава) и не может превышать 55 процентов должностного оклада в месяц.

 5. По решению Главы Служащему может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного правовым актом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушения трудовой дисциплины. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты Служащему надбавки является распоряжение Главы.

 6. Надбавки, установленные в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются Служащим одновременно с заработной платой за истекший период и учитываются при исчислении среднего заработка.

Приложение №2

к решению главы
муниципального образования

город Кимовск Кимовского района

от12.11. 2012 г. №62-336

**Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет Служащему**

1. Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет Служащему производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

 при стаже работы в процентах к месячному должностному окладу

от 1 до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

2. Общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет исчисляется в следующем порядке:

2.1. Служащим, указанным в Перечне должностей, утвержденном пунктом 1 настоящего постановления, в стаж работы, учитываемый при определении надбавки за выслугу лет, включается время работы в должности Служащего в аппарате органов государственной власти, в органах и структурных подразделениях органов местного самоуправления, периоды государственной (муниципальной) службы (работы), учитываемые при исчислении стажа государственной (муниципальной) службы, а также время военной службы, службы в органах внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, налоговой полиции, таможенных органах и в органах уголовно-исполнительной системы.

2.2. Период военной службы по призыву засчитывается в стаж в двойном размере.

 3. Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада Служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

 4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

 5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

 6. Назначение надбавки производится на основании распоряжения Главы.

 7. При увольнении Служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

 8. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

 9. Споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение №3

к решению главы
муниципального образования

город Кимовск Кимовского района

от 12.11. 2012г. №62-336

##### Положение о порядке и условиях выплаты денежного поощрения Служащему

 1. Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты денежного поощрения Служащему, и направлено на формирование в трудовом коллективе высокой ответственности за порученное дело, а также в целях материального стимулирования инициативы и творчества в решении возложенных задач.

 2. Денежное поощрения производится в пределах установленного фонда оплаты труда по итогам работы за месяц за фактически отработанное время

 3. Сумма денежного поощрения за месяц исчисляется в размере 95% должностного оклада и выплачивается Служащему вместе с заработной платой за текущий месяц.

 4. Решение о выплате денежного поощрения принимается Главой.

 5. Размер денежного поощрения Служащему может быть уменьшен или отменен за:

 1) халатное исполнение должностных обязанностей и упущения в работе;

 2) прогулы и нарушения трудовой дисциплины;

 3) нарушение сроков и некачественное выполнение постановлений, распоряжений, поручений и заданий.

Приложение №4

к распоряжению главы
муниципального образования

город Кимовск Кимовского района

от 12.11. 2012г. №62-336

##### Положение о порядке и условиях выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий Служащему

1.Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий Служащему и является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда за выполнение особо важных и сложных заданий, а также конкретного личного вклада Служащего для обеспечения задач и полномочий аппарата Собрания депутатов.

2. Основными критериями премирования являются:

-результаты работы Служащего;

-участие в подготовке и проведении комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

-инициатива, своевременная и четкая организация деятельности по выполнению особо важных и сложных заданий, применение в работе современных форм и методов организации труда.

3. Установление размера премии производится Главой Служащему.

4. Основанием для выплаты премии является распоряжение Главы.

 Приложение №5

к решению главы
муниципального образования

город Кимовск Кимовского района

от12.11. 2012г. №62-336

##### Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного отпуска Служащему

1.Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска Служащему.

2.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) Служащему производится один раз в год в размере двух должностных окладов. Основанием для выплаты является распоряжение Главы.

3.Материальная помощь в размере одного должностного оклада выплачивается в течение календарного года по заявлению Служащего и производится на основании распоряжения Главы.

4.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь вновь принятым и уволенным муниципальным служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.