****

|  |
| --- |
| **Иркутская область****ДУМА** **Ангарского городского округа** **второго созыва 2020-2025 гг.****РЕШЕНИЕ**30.11.2022 № 257-41/02рД |

|  |  |
| --- | --- |
| ⌐ ¬Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Ангарском городском округе |  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года № 203‑уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года № 204-уг «О внесении изменения в размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с присвоенными классными чинами государственной гражданской службы Иркутской области (окладов за классный чин)», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, Дума Ангарского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Ангарском городском округе (приложение № 1 к настоящему решению).
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года, за исключением главы 10 «Материальная помощь» приложения № 1 к настоящему решению.
3. Глава 10 «Материальная помощь» приложения № 1 к настоящему решению вступает в силу после официального опубликования настоящего решения.
4. Настоящее решение опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Председатель Думы Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

к решению Думы

Ангарского городского округа

от 30.11.2022 года

№ 257-41/02рД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АНГАРСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Ангарском городском округе (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года № 203‑уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года № 204-уг «О внесении изменения в размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области в соответствии с присвоенными классными чинами государственной гражданской службы Иркутской области (окладов за классный чин)», Уставом Ангарского городского округа, иными муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.
	2. Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ангарского городского округа (далее – муниципальные служащие).
	3. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и производится в виде денежного содержания муниципального служащего.
	4. Фонды оплаты труда муниципальных служащих формируются за счет средств местного бюджета, а также финансовых средств, предоставляемых местному бюджету из бюджета Иркутской области на осуществление переданных отдельных областных государственных полномочий.

ГЛАВА 2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

* 1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из следующих дополнительных выплат:
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;
6. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
7. материальная помощь;
8. премии за выполнение особо важных и сложных заданий.
	1. Муниципальному служащему на денежное содержание начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.
	2. Муниципальному служащему производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством.
	3. Выплата денежного содержания и другие выплаты муниципальным служащим производятся в пределах установленного фонда оплаты труда, рассчитанного в соответствии с главой 12 настоящего Положения.

ГЛАВА 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

* 1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в зависимости от должности муниципальной службы, замещаемой ими в органе местного самоуправления Ангарского городского округа, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
	2. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих производится в соответствии с решением Думы Ангарского городского округа пропорционально увеличению (индексации) должностных окладов, установленных для соответствующих должностей государственной гражданской службы Иркутской области.
	3. Инициатором увеличения (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих является мэр Ангарского городского округа, председатель Думы Ангарского городского округа, председатель Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа (далее – инициатор).
	4. Для увеличения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих в связи с увеличением (индексацией) должностных окладов, установленных для соответствующих должностей государственной гражданской службы Иркутской области, инициатор направляет в Думу Ангарского городского округа в порядке, установленном регламентом Думы Ангарского городского округа, соответствующий проект решения Думы Ангарского городского округа в течение трех месяцев с даты вступления в силу нормативного правового акта Губернатора Иркутской области, увеличивающего (индексирующего) размеры должностных окладов по должностям государственной гражданской службы Иркутской области.
	5. Размеры должностных окладов муниципальных служащих не могут быть ниже размеров должностных окладов, установленных для соответствующих должностей государственных гражданских служащих Иркутской области.
	6. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы в администрации Ангарского городского округа и отраслевых (функциональных) органах администрации Ангарского городского округа, наделенных правами юридического лица (далее – администрация Ангарского городского округа), устанавливается штатным расписанием, утверждаемым распоряжением администрации Ангарского городского округа, в иных органах местного самоуправления Ангарского городского округа – муниципальным правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления, и соответствует размерам должностных окладов муниципальных служащих, утвержденных Приложением № 1 к Положению.
	7. Установленный муниципальному служащему должностной оклад указывается в заключаемом с ним трудовом договоре.

ГЛАВА 4. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ

ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

* 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему в зависимости от присвоенного в установленном порядке классного чина в размерах согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
	2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается персонально.
	3. Размер надбавки к должностному окладу за классный чин увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Думы Ангарского городского округа при увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих в порядке, установленном [главой](#Par25) 3 «Должностные оклады муниципальных служащих» настоящего Положения.
	4. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в составе месячного денежного содержания.
	5. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении должностей ежемесячная надбавка за классный чин начисляется по присвоенному классному чину по основной должности.
	6. Ежемесячная надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.
	7. Подготовка соответствующих проектов правовых актов на установление ежемесячной надбавки за классный чин для муниципальных служащих администрации Ангарского городского округа возлагается на отдел муниципальной службы, кадров и наград комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа.
	8. Подготовка проектов правовых актов на установление ежемесячной надбавки за классный чин для муниципальных служащих иных органов местного самоуправления Ангарского городского округа осуществляется в соответствии с правовыми актами иных органов местного самоуправления Ангарского городского округа, определяющими порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим в соответствующих органах местного самоуправления Ангарского городского округа.

ГЛАВА 5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

* 1. Установление муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки.
	2. В стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее – ежемесячная надбавка за выслугу лет), включаются периоды работы, установленные Законом Иркутской области от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
	3. В стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с органами государственной власти и управления в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, включается время нахождения в указанных отпусках.
	4. Периоды трудовой деятельности, учитываемые при исчислении стажа замещения должностей муниципальной службы, дающие право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, суммируются.
	5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

- 10 % от установленного должностного оклада – муниципальному служащему, имеющему стаж муниципальной службы от 1 года до 5 лет;

- 20 % от установленного должностного оклада - муниципальному служащему, имеющему стаж муниципальной службы от 5 лет до 10 лет;

- 30 % от установленного должностного оклада - муниципальному служащему, имеющему стаж муниципальной службы от 10 лет и выше.

* 1. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах республики Карелия, Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областей, а также в Республиках Бурятия, Тува, Хакасия, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, исчисляется год за год.
	2. Стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим в администрации Ангарского городского округа определяется отделом муниципальной службы, кадров и наград комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа, а в иных органах местного самоуправления Ангарского городского округа - лицом, осуществляющим кадровое делопроизводство в соответствующем органе местного самоуправления Ангарского городского округа.
	3. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим в администрации Ангарского городского округа возлагается на отдел муниципальной службы, кадров и наград комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа, а в иных органах местного самоуправления Ангарского городского округа - на руководителя соответствующего органа местного самоуправления Ангарского городского округа и лицо, осуществляющее кадровое делопроизводство в соответствующем органе местного самоуправления Ангарского городского округа.
	4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с месячным денежным содержанием.
	5. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной должности.
	6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее получение или изменения размера этой надбавки. В том случае, если у муниципального служащего право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период служебной командировки или повышения квалификации с отрывом от службы, а также в других случаях, когда согласно трудовому законодательству за лицом, замещающим должность муниципальной службы, сохраняется рабочее место и денежное содержание, ежемесячная надбавка за выслугу лет ему устанавливается с момента наступления этого права. В таких случаях производится перерасчет денежного содержания, приходящегося на период после установления надбавки.
	7. Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании:
		1. Распоряжения администрации Ангарского городского округа муниципальным служащим администрации Ангарского городского округа.
		2. Распоряжения председателя Думы Ангарского городского округа муниципальным служащим аппарата Думы Ангарского городского округа.
		3. Распоряжения Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа - муниципальным служащим аппарата Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа.

ГЛАВА 6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

* 1. Основной целью установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы в Ангарском городском округе (далее – ежемесячная надбавка), является стимулирование своевременного и качественного исполнения своих должностных обязанностей, проявления инициативы и компетентности в исполнении задач, поставленных перед органами местного самоуправления Ангарского городского округа, достижения общих результатов по итогам работы органов местного самоуправления Ангарского городского округа, а также достижения результатов работы муниципальным служащим.
	2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально.
	3. Ежемесячная надбавка муниципальному служащему устанавливается с учетом следующих показателей:
1. сложности и напряженности работы, степени ответственности при принятии решений. Сложностью и напряженностью работы является проведение работы, отличающейся новизной, большим объемом, оперативностью исполнения, выполнение работ различной квалификации;
2. достижения результатов и целей, имеющих значение для развития Ангарского городского округа;
3. профессионального, компетентного и своевременного исполнения своих должностных обязанностей.
	1. Базовый размер ежемесячной надбавки составляет 50 % должностного оклада.
	2. Базовый размер ежемесячной надбавки уменьшается в случаях:
4. наличия факта неисполнения муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей - на 90 % от базового размера ежемесячной надбавки, установленного [пунктом 6.4](#P58) главы 6 настоящего Положения;
5. наличия факта ненадлежащего исполнения муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей - на 60 % от базового размера ежемесячной надбавки, установленного [пунктом 6.4](#P58) главы 6 настоящего Положения;
6. нарушения муниципальным служащим сроков рассмотрения обращений граждан, предприятий, организаций, учреждений, органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления Ангарского городского округа, администрации Ангарского городского округа - на 30% от базового размера ежемесячной надбавки, установленного [пунктом 6.4](#P58)  главы 6 настоящего Положения;
7. неисполнения либо нарушения сроков исполнения муниципальным служащим муниципальных правовых актов Ангарского городского округа, предписаний Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа - на 30 % от базового размера ежемесячной надбавки, установленного [пунктом 6.4 главы 6](#P58) настоящего Положения;
8. наличия факта ненадлежащего исполнения муниципальным служащим муниципальных правовых актов Ангарского городского округа, предписаний Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа - на 20 % от базового размера ежемесячной надбавки, установленного [пунктом 6.4](#P58)  главы 6 настоящего Положения;
9. наличия факта неисполнения муниципальным служащим поручений непосредственного руководителя, относящихся к полномочиям, соответственно, администрации Ангарского городского округа, Думы Ангарского городского округа, Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа - на 30 % от базового размера ежемесячной надбавки, установленного [пунктом 6.4](#P58)  главы 6 настоящего Положения;
10. наличия факта нарушений муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда - на 20 % от базового размера ежемесячной надбавки, установленного [пунктом 6.4](#P58) главы 6 настоящего Положения.
	1. Базовый размер ежемесячной надбавки увеличивается в случаях:
11. оперативного и качественного исполнения муниципальным служащим срочных (важных) работ и (или) документов - на 10 % к базовому размеру ежемесячной надбавки, установленному [пунктом 6.4](#P58)  главы 6 настоящего Положения;
12. проявления муниципальным служащим инициативы, способности с высоким качеством выполнять работу самостоятельно при минимальном руководстве - на 10 % к базовому размеру ежемесячной надбавки, установленному [пунктом 6.4](#P58)  главы 6 настоящего Положения;
13. высокой напряженности при выполнении работ (большой объем работы в сжатые сроки; работы, требующие повышенного внимания) - на 20 % к базовому размеру ежемесячной надбавки, установленному [пунктом 6.4](#P58)  главы 6 настоящего Положения;
14. проявления муниципальным служащим высокого уровня компетентности в работе, в том числе при принятии управленческих решений - на 10 % к базовому размеру ежемесячной надбавки, установленному [пунктом 6.4](#P58)  главы 6 настоящего Положения.
	1. Размер ежемесячной надбавки не может превышать 100 % его месячного должностного оклада.
	2. Ежемесячная надбавка устанавливается муниципальному служащему ежемесячно пропорционально отработанному времени в месяце, за который производится выплата.
	3. При выполнении дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка начисляется по основной должности.
	4. Основанием для начисления ежемесячной надбавки является:
15. решение мэра Ангарского городского округа для муниципальных служащих администрации Ангарского городского округа, которое оформляется распоряжением администрации Ангарского городского округа (далее – распоряжение);
16. решение председателя Думы Ангарского городского округа для муниципальных служащих аппарата Думы Ангарского городского округа, которое оформляется распоряжением председателя Думы Ангарского городского округа;
17. решение председателя Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа для муниципальных служащих аппарата Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа и оформляется распоряжением Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа.
	1. Представление об установлении ежемесячной надбавки (далее – Представление) формируется руководителем отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа и согласовывается с первым заместителем мэра Ангарского городского округа, заместителем мэра Ангарского городского округа, руководителем аппарата администрации Ангарского городского округа, курирующим соответствующее направление деятельности, отделом по труду и социально-трудовым отношениям Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа.
	2. В Представлении указывается размер ежемесячной надбавки, устанавливаемой муниципальному служащему в текущем месяце.
	3. Для подготовки распоряжения администрации Ангарского городского округа Представление, согласованное в соответствии с [пунктом](#P79) 6.11 главой 6 настоящего Положения, направляется руководителем отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа в отдел муниципальной службы, кадров и наград комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа в срок до 20 числа текущего месяца.
	4. В случае уменьшения ежемесячной надбавки за текущий месяц в Представлении указывается обоснование уменьшения в соответствии с [пунктом 6.5 главы 6](#P59) настоящего Положения.
	5. В случае увеличения ежемесячной надбавки за текущий месяц в Представлении указывается обоснование увеличения в соответствии с [пунктом 6.6 главы 6](#P67) настоящего Положения.
	6. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа ежемесячная надбавка устанавливается мэром Ангарского городского округа по Представлению первого заместителя мэра Ангарского городского округа, заместителя мэра Ангарского городского округа или руководителя аппарата администрации Ангарского городского округа, курирующего соответствующее направление деятельности.
	7. Первому заместителю мэра Ангарского городского округа, заместителям мэра Ангарского городского округа, руководителю аппарата администрации Ангарского городского округа ежемесячная надбавка устанавливается мэром Ангарского городского округа в соответствии с [подпунктом 1 пункта 6.10 главы 6](#P76) настоящего Положения без оформления Представления.
	8. Правовой акт руководителя иного органа местного самоуправления издается в соответствии с [пунктом](#P75) 6.10 главы 6 настоящего Положения на основании Представления.
	9. Представление в соответствии с [пунктом 6.18](#P86) главы 6 Положения оформляется в срок до 20 числа текущего месяца:
18. начальником инспекции на имя председателя Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа;
19. руководителем аппарата Думы Ангарского городского округа на имя председателя Думы Ангарского городского округа в отношении муниципальных служащих аппарата Думы Ангарского городского округа.
	1. Руководителю аппарата Думы Ангарского городского округа ежемесячная надбавка устанавливается председателем Думы Ангарского городского округа в соответствии с [подпунктом 2 пункта](#P77) 6.10 главы настоящего Положения без оформления Представления.
	2. В случае уменьшения базового размера ежемесячной надбавки непосредственный руководитель доводит до сведения муниципального служащего письменно под подпись обоснование уменьшения ежемесячной надбавки.
	3. Начисление ежемесячной надбавки муниципальным служащим, работающим в отраслевых (функциональных) органах администрации Ангарского городского округа, не наделенных правами юридического лица, производится отделом учета и отчетности администрации Ангарского городского округа, а муниципальным служащим, работающим в отраслевых (функциональных) органах администрации Ангарского городского округа, наделенных правами юридического лица, и иных органов местного самоуправления – соответствующими отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа и иными органами местного самоуправления Ангарского городского округа.

ГЛАВА 7. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА

К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

* 1. При определении размера ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее – ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну), муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне, учитывается объем сведений, к которым муниципальный служащий имеет доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.
	2. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальному служащему в зависимости от степени секретности сведений, к которым он имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях:
1. за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» по форме допуска № 2, - в размере 30-50 % от установленного должностного оклада;
2. за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» по форме допуска № 3, - в размере 10-15 % от установленного должностного оклада с проведением проверочных мероприятий, в размере 5-10 % от установленного должностного оклада без проведения проверочных мероприятий.
	1. Дополнительно к ежемесячной надбавке за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, предусмотренной пунктом 7.2 главы 7 настоящего Положения, муниципальным служащим органов местного самоуправления Ангарского городского округа, в компетенцию которых входит защита государственной тайны, за стаж работы по защите государственной тайны, определяемый в соответствии с законодательством о государственной тайне, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу:
3. в размере 10 % от установленного должностного оклада при стаже работы от 1 года до 5 лет;
4. в размере 15 % от установленного должностного оклада при стаже работы от 5 лет до 10 лет;
5. в размере 20 % от установленного должностного оклада при стаже работы от 10 лет и выше.

В стаж работы муниципальных служащих, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки, указанной в настоящем пункте, включается время работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

* 1. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим в администрации Ангарского городского округа персонально распоряжением администрации Ангарского городского округа, а в аппарате Думы Ангарского городского округа и в аппарате Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа – соответственно распоряжением председателя Думы Ангарского городского округа и распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа.
	2. Основанием для установления ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, является письменное представление лица, осуществляющего режимно-секретную работу в Ангарском городском округе, в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.
	3. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета других доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с месячным денежным содержанием.
	4. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, учитывается во всех случаях исчисления среднемесячного денежного содержания.
	5. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается с момента, указанного в распоряжении о назначении или изменении размера этой надбавки.
	6. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается:
	+ лицам, освобожденным от занимаемых должностей;
	+ лицам, в отношении которых доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, прекращен;
	+ лицам, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну;
	+ лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
	+ в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	1. Выплата ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, прекращается со дня, следующего за днем наступления основания, предусмотренного пунктом 7.9 главы 7 настоящего Положения.
	2. Прекращение выплаты ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим администрации Ангарского городского округа оформляется распоряжением администрации Ангарского городского округа, а в аппарате Думы Ангарского городского округа и в аппарате Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа – соответственно распоряжением председателя Думы Ангарского городского округа и распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа.

ГЛАВА 8. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ

8.1. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим определяются в зависимости от должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим в органе местного самоуправления, и устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

ГЛАВА 9. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

* 1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим производится один раз в календарном году согласно утвержденному графику отпусков на основании письменного заявления муниципального служащего.
	2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему выплачивается в размере двух месячных денежных содержаний.

Месячное денежное содержание муниципального служащего определяется суммированием должностного оклада, ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и выслугу лет, за классный чин, иных ежемесячных надбавок, установленных федеральными и областными нормативными правовыми актами, а также ежемесячного денежного поощрения.

К месячному денежному содержанию применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

* 1. Право на получение единовременной выплаты у муниципального служащего возникает со дня замещения должности.
	2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в установленном порядке на части единовременная выплата производится один раз в любой из периодов предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, о чем указывается в письменном заявлении муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим производится в том случае, если часть отпуска составляет не менее 14 календарных дней.
	3. Единовременная выплата производится муниципальным служащим пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев текущего календарного года в следующих случаях:
1. при предоставлении неиспользованного отпуска с последующим увольнением либо одновременно с выплатой денежной компенсации за неиспользованный отпуск;
2. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь принятому муниципальному служащему.
	1. В случае неиспользования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году по основаниям, предусмотренным статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации, единовременная выплата производится в четвертом квартале текущего года по заявлению муниципального служащего.
	2. Единовременная выплата производится на основании:
3. распоряжения администрации Ангарского городского округа - муниципальным служащим администрации Ангарского городского округа;
4. распоряжения председателя Думы Ангарского городского округа - муниципальным служащим аппарата Думы Ангарского городского округа;
5. распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа - муниципальным служащим аппарата Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа.

ГЛАВА 10. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

* 1. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ангарского городского округа.
	2. Для расчета суммы материальной помощи в соответствии с настоящим Положением принимается минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации, установленный для регулирования оплаты труда, действующий на дату подачи заявления о предоставлении материальной помощи (далее - МРОТ).
	3. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.
	4. Выплата материальной помощи производится за счет средств и в пределах фонда оплаты труда органов местного самоуправления Ангарского городского округа.
	5. Право на получение материальной помощи сохраняется в течение 1 (одного) года со дня возникновения случаев, предусмотренных [пунктом](#Par5) 10.6 главы 10 настоящего Положения.
	6. Материальная помощь предоставляется муниципальному служащему в случаях:
1. понесенных материальных затрат на лечение заболевания, травмы муниципального служащего, члена семьи муниципального служащего, превышающих размер месячного денежного содержания муниципального служащего, – в размере 1,5 МРОТ. Материальная помощь, предусмотренная данным подпунктом, предоставляется однократно в течение календарного года по одному случаю заболевания, травмы муниципального служащего, члена семьи муниципального служащего;
2. смерти члена семьи муниципального служащего - в размере 1,5 МРОТ;
3. причинения муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара в размере, превышающем размер месячного денежного содержания муниципального служащего – в размере 1,5 МРОТ;
4. кражи, иного хищения имущества муниципального служащего в размере, превышающем размер месячного денежного содержания муниципального служащего – в размере 1,5 МРОТ.

Под членами семьи муниципального служащего в настоящем Положении понимаются супруг, родители, дети муниципального служащего.

* 1. Материальная помощь в случаях, предусмотренных пунктом 10.6 главы 10 настоящего Положения, предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего при одновременном предоставлении соответствующих документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи: выданных уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством листков нетрудоспособности, договоров об оказании медицинских услуг, иных документов медицинских организаций, подтверждающих факт прохождения лечения, документов, подтверждающих осуществление материальных затрат на лечение заболевания, травмы муниципального служащего, члена семьи муниципального служащего, в том числе, оплату лекарств; свидетельства о смерти члена семьи муниципального служащего, документов, подтверждающих их родство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака); постановлений о возбуждении уголовного дела с указанием документально подтвержденного размера ущерба, других официальных документов, выданных в подтверждение нанесенного муниципальному служащему материального ущерба.
	2. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь предоставляется одному из членов его семьи по письменному заявлению и при представлении документов, подтверждающих их родство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака), а также свидетельства о смерти лица, замещавшего должность муниципальной службы. Размер материальной помощи в случае смерти муниципального служащего составляет 3 МРОТ.
	3. Заявление и документы, указанные в [пунктах](#Par9) 10.7 и [10.](#Par10)8 главы 10 настоящего Положения, представляются:
1. муниципальными служащими администрации Ангарского городского округа – в отдел муниципальной службы, кадров и наград комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа;
2. муниципальными служащими аппарата Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа и аппарата Думы Ангарского городского округа - руководителям соответствующих органов местного самоуправления Ангарского городского округа;
3. членами семьи муниципального служащего - руководителям соответствующих органов местного самоуправления Ангарского городского округа, где муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы.
	1. Срок рассмотрения заявления и документов, предусмотренных [пунктами 10.7](#Par9) и 10.[8](#Par10) главы 10 настоящего Положения, а также принятия решения по ним, не может превышать 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления заявления и документов в орган местного самоуправления Ангарского городского округа в порядке, предусмотренном данным [пунктом](#Par11) настоящего Положения.
	2. Выплата материальной помощи производится на основании:
4. распоряжения администрации Ангарского городского округа - муниципальным служащим (родственникам муниципальных служащих) администрации Ангарского городского округа;
5. распоряжения председателя Думы Ангарского городского округа - муниципальным служащим (родственникам муниципальных служащих) аппарата Думы Ангарского городского округа;
6. распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа - муниципальным служащим (родственникам муниципальных служащих) аппарата Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа.

ГЛАВА 11. ПРЕМИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО

ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

* 1. 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 администрации Ангарского городского округа, Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа, Думы Ангарского городского округа.
	2. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится в размере не более одного месячного денежного содержания, установленного муниципальному служащему на дату принятия решения о премировании.
	3. При определении конкретного размера премии учитываются степень важности, сложности, ответственности, оперативности и результативности выполняемых заданий и компетентность принимаемых муниципальным служащим решений.
	4. В расчет месячного денежного содержания для выплаты премии не включаются единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь, премии, предусмотренные в пункте 11.1 главы 11 настоящего Положения.
	5. Выплата премии производится:
1. муниципальным служащим администрации Ангарского городского округа - в соответствии с распоряжением администрации Ангарского городского округа на основании ходатайства руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Ангарского городского округа на имя первого заместителя мэра Ангарского городского округа, либо заместителя мэра Ангарского городского округа или руководителя аппарата администрации Ангарского городского округа, курирующего соответствующий отраслевой (функциональный) орган администрации (далее – руководители), и представления руководителей на имя мэра Ангарского городского округа;
2. муниципальным служащим в аппарате Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа – в соответствии с распоряжением Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа;
3. муниципальным служащим аппарата Думы Ангарского городского округа – в соответствии с распоряжением председателя Думы Ангарского городского округа на основании ходатайства руководителя аппарата Думы Ангарского городского округа на имя председателя Думы Ангарского городского округа.
	1. В ходатайстве указывается:
* фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
* замещаемая должность муниципальной службы;
* стаж замещения должности муниципальной службы;
* обоснование необходимости выполнения задания особой важности и сложности;
* изложение сути выполненного задания и достигнутых результатов.

ГЛАВА 12. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

* 1. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Ангарского городского округа определяется по расчету на основании штатного расписания с учетом [глав](#Par25) 3 - [11](#Par93) настоящего Положения.
	2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Ангарского городского округа, сформированный с учетом [пункта 12.1 главы 12](#Par102) настоящего Положения, увеличивается на сумму средств, предусмотренных на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.
	3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Ангарского городского округа, сформированный с учетом [пунктов 12.1](#Par102), 12.[2](#Par103) главы 12 настоящего Положения, увеличивается на сумму средств, предусмотренных на выплату единовременного поощрения за продолжительную безупречную службу к юбилейным датам муниципальной службы, к юбилейным датам со дня рождения, единовременного поощрения при выходе на пенсию за выслугу лет, а также на сумму средств, предусмотренных на доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников и других выплат, предусмотренных законодательством.
	4. Сумма средств, предусмотренных на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий, включается в фонд оплаты труда в размере 10 % месячной суммы должностных окладов муниципальных служащих органа местного самоуправления Ангарского городского округа с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.
	5. Сумма средств, предусмотренных на выплату материальной помощи, включается в фонд оплаты труда в размере 15 % месячной суммы должностных окладов муниципальных служащих органа местного самоуправления Ангарского городского округа.
	6. Сумма средств, предусмотренных на выплату единовременного поощрения за продолжительную безупречную службу к юбилейным датам муниципальной службы, юбилейным датам со дня рождения включается в фонд оплаты труда в соответствии с расчетом. Основанием для расчета является персональный список муниципальных служащих, у которых в очередном финансовом году наступает право на получение поощрения в порядке, установленном решением Думы Ангарского городского округа.
	7. Сумма средств, предусмотренных на доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников, включается в фонд оплаты труда в размере 30 % от двухмесячной суммы должностных окладов муниципальных служащих органа местного самоуправления Ангарского городского округа.

Сумма средств, предусмотренных на доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников, включается в фонд оплаты труда муниципальных служащих с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Председатель Думы

Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

к Положению об оплате труда лиц,

замещающих должности муниципальной

службы в Ангарском городском округе

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И

ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

| № п/п | Наименование должности муниципальной службы  | Размер должностного оклада (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц) |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Дума Ангарского городского округа** |
| 1.1. | *Высшие должности* |   |   |
| 1.1.1. | Руководитель аппарата Думы | 15 956 | 2,2 |
| 1.2. | *Главные должности* |   |   |
| 1.2.1. | Заместитель руководителя аппарата Думы | 15 560 | 1,9 |
| 1.3. | *Ведущие должности* |   |   |
| 1.3.1. | Начальник отдела в аппарате Думы | 14 012 | 1,5 |
| 1.4. | *Старшие должности* |   |   |
| 1.4.1. | Консультант | 10 120 | 1,4 |
| 1.5. | *Младшие должности* |   |   |
| 1.5.1. | Главный специалист | 9 731 | 0,9 |
| 1.5.2. | Ведущий специалист | 9 341 | 0,9 |
| 1.5.3. | Специалист 1 категории | 8 564 | 0,9 |
| **2.** | **Администрация Ангарского городского округа** |
| 2.1. | *Высшие должности* |   |   |
| 2.1.1. | Первый заместитель мэра | 21 007 | 4,6 |
| 2.2. | *Главные должности* |   |   |
| 2.2.1. | Заместитель мэра | 20 232 | 4,9 |
| 2.2.2. | Председатель комитета администрации | 19 066 | 3,9 |
| 2.2.3. | Руководитель аппарата администрации | 20 232 | 4,9 |
| 2.2.4. | Начальник Управления администрации  | 14 789 | 3,0 |
| 2.2.5. | Начальник отдела администрации | 14 789 | 2,1 |
| 2.3. | *Ведущие должности* |   |   |
| 2.3.1. | Заместитель председателя комитета администрации | 16 345 | 3,8 |
| 2.3.2. | Советник мэра | 14 789 | 2,1 |
| 2.3.3. | Заместитель начальника управления администрации | 13 620 | 2,1 |
| 2.3.4. | Заместитель начальника отдела администрации | 13 620 | 2,1 |
| 2.3.5. | Начальник отдела в управлении администрации | 13 620 | 2,1 |
| 2.3.6. | Начальник отдела в комитете администрации | 13 620 | 2,1 |
| 2.4. | *Старшие должности* |   |   |
| 2.4.1. | Заместитель начальника отдела в управлении администрации | 12 264 | 1,3 |
| 2.4.2. | Заместитель начальника отдела в комитете администрации | 12 264 | 1,3 |
| 2.4.3. | Заведующий сектором в отделе администрации | 12 060 | 1,1 |
| 2.4.4. | Заведующий сектором в отделе управления | 12 060 | 1,1 |
| 2.4.5. | Заведующий сектором в отделе комитета администрации | 12 060 | 1,1 |
| 2.5. | *Младшие должности* |   |   |
| 2.5.1. | Главный специалист | 10 120 | 0,9 |
| 2.5.2. | Ведущий специалист | 9 341 | 0,9 |
| 2.5.3. | Специалист 1 категории | 8 564 | 0,9 |
| **3.** | **Контрольно-счетная палата Ангарского городского округа** |
| 3.1. | *Главные должности* |   |   |
| 3.1.1 | Начальник инспекции в аппарате Контрольно-счетного органа | 14 900 | 1,8 |
|   | *Ведущие должности* |   |   |
| 3.1.2 | Ведущий инспектор в аппарате Контрольно-счетного органа | 14 012 | 1,1 |
| 3.1.3. | Инспектор в аппарате Контрольно-счетного органа | 13 620 | 1,0 |

Председатель Думы Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2

к Положению об оплате труда лиц,

замещающих должности муниципальной

службы в Ангарском городском округе

РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ В АНГАРСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

| Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки за классный чин (рублей в месяц) |
| --- | --- |
| Действительный муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 12 976 |
| Действительный муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 12 280 |
| Действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 11 576 |
| Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 10 528 |
| Муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 9 824 |
| Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 9 120 |
| Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 8 076 |
| Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 7 372 |
| Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 6 676 |
| Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 6 324 |
| Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 5 272 |
| Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 4 924 |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса  | 4 216 |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса  | 3 868 |
| Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса  | 3 172 |

Председатель Думы Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров