**31.10.2019 г.  № 42**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УСТЬ-ОРДЫНСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МО «УСТЬ-ОРДЫНСКОЕ»**

В целях совершенствования правового регулирования вопросов оплаты труда муниципальных служащих администрации МО «Усть-Ордынское», руководствуясь [статьями 35](garantf1://86367.35), [42](garantf1://86367.42) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](garantf1://12052272.0) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 10](garantf1://21579806.10000) Закона Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", [Законом](garantf1://21579829.0) Иркутской области "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", распоряжением главы администрации МО «Усть-Ордынское» от 25.04.2019 г. «Об утверждении положения о муниципальной службе в администрации МО «Усть-Ордынское»,  Дума муниципального образования «Усть-Ордынское»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации МО «Усть-Ордынское».

2.    Признать утратившим силу Решение Думы МО «Усть-Ордынское»  от 25.06.2008 г. № 156 «О денежном содержании (оплате труда) муниципальных служащих муниципального образования «Усть-Ордынское».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantf1://49153401.0).

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Усть-ОрдаИнформ» и на официальном сайте муниципального образования moust-ordynskoe.ru.

Председатель Думы                                        Е.Т. Бардаханов

**Положение  
об оплате труда муниципальных служащих администрации**

**МО «Усть-Ордынское»**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1.** Предмет правового регулирования и правовая основа настоящего Положения

1. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации МО «Усть-Ордынское».

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](garantf1://12025268.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantf1://86367.0) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](garantf1://12052272.0) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Законом](garantf1://21579806.0) Иркутской области от 15 октября 2007 года N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" (далее - Закон Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области"), иными законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, [Уставом](garantf1://21536109.9991) МО «Усть-Ордынское», [Положением](garantf1://21582211.9991) от 25.04.2019 г. № 64-р «О муниципальной службе в администрации МО «Усть-Ордынское».

**Статья 2.** Денежное содержание муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из предусмотренных [Законом](garantf1://21579806.0) Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", [Положением](garantf1://21582211.9991) о муниципальной службе администрации МО «Усть-Ордынское»:

1) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

2) ежемесячных дополнительных выплат;

3) иных дополнительных выплат.

2. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается трудовым договором с муниципальным служащим в соответствии со [статьей 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_3000) настоящего Положения.

3. Муниципальному служащему трудовым договором или распоряжением главы администрации в соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие ежемесячные дополнительные выплаты в составе денежного содержания:

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;

6) ежемесячное денежное поощрение;

4. Муниципальным служащим по решению Главы администрации, принимаемому в соответствии с настоящим Положением и оформляемому распоряжением главы, выплачиваются следующие иные дополнительные выплаты в составе денежного содержания:

1) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

3) материальная помощь;

4) доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему с учетом районного коэффициента к заработной плате.

Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему с учетом процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размере, определенном федеральными и областными нормативными правовыми актами.

6. Муниципальному служащему трудовым договором или распоряжением главы администрации могут быть установлены иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством.

7. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему ежемесячно в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с [трудовым законодательством](garantf1://12025268.5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При увольнении муниципального служащего денежное содержание выплачивается при окончательном расчете.

8. Денежное содержание выплачивается муниципальному служащему за счет средств местного бюджета и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**Статья 3.** Должностной оклад муниципального служащего

1. Размер должностного оклада муниципального служащего определяется в абсолютной величине в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы в соответствии с [Приложением N 1](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_901) к настоящему Положению.

2. При переводе муниципального служащего его должностной оклад исчисляется пропорционально времени, отработанному по соответствующей должности.

При увольнении муниципального служащего его должностной оклад исчисляется пропорционально отработанному времени.

**Глава 2. Ежемесячные дополнительные выплаты в составе денежного содержания муниципального служащего**

**Статья 7.** Общие правила исчисления и выплаты ежемесячных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего.

1. Размер ежемесячных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего определяется в абсолютной величине или в процентах от размера (кратно размеру) должностного оклада муниципального служащего, установленного в соответствии с [частями 1](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_131) и [2 статьи 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_132) настоящего Положения.

2. В случае перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в соответствии с настоящим Положением подлежит изменению размер следующих ежемесячных дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

2) ежемесячное денежное поощрение;

3. Если иное не предусмотрено настоящим Положением, выплата ежемесячных дополнительных выплат в составе денежного содержания, установленных в соответствии с настоящим Положением, не может быть прекращена.

**Статья 8.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальному служащему, которому в соответствии с [Законом](garantf1://21579806.0) Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" присвоен классный чин.

2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин определяется в абсолютной величине в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина в соответствии с [Приложением N 2](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_902) к настоящему Положению.

3. Основанием для установления (изменения размера) муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин является:

1) распоряжение главы администрации о присвоении классного чина - в случаях присвоения муниципальному служащему классного чина при прохождении муниципальной службы в администрации МО «Усть-Ордынское»;

2) документы, подтверждающие присвоение классного чина, - в случаях, когда лицу, поступающему на муниципальную службу в администрации, ранее был присвоен классный чин.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается:

1) при поступлении лица на муниципальную службу в администрацию МО «Усть-Ордынское» - распоряжением главы администрации на основании документов, предусмотренных [пунктом 2 части 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_832) настоящей статьи;

2) при присвоении первого классного чина при прохождении муниципальной службы в администрации МО «Усть-Ордынское» - правовым актом представителя нанимателя (работодателя), предусмотренным [пунктом 1 части 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_831) настоящей статьи.

5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин подлежит изменению в случае присвоения муниципальному служащему очередного классного чина. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин осуществляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), предусмотренным [пунктом 1 части 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_831) настоящей статьи.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, установленная муниципальному служащему в соответствии с [пунктом 1 части 4](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_841) настоящей статьи, исчисляется со дня начала действия трудового договора с муниципальным служащим.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, установленная муниципальному служащему в соответствии с [пунктом 2 части 4](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_842) настоящей статьи, исчисляется со дня присвоения муниципальному служащему первого классного чина.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, размер которой изменен в соответствии с [частью 5](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_85) настоящей статьи, исчисляется в измененном размере со дня присвоения муниципальному служащему очередного классного чина.

8. Если муниципальным служащим, указанным в [абзаце втором части 6](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_862) и в [части 7](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_87) настоящей статьи, классный чин присвоен в период их пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период их временной нетрудоспособности, ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в измененном размере исчисляется с календарного дня, следующего за днем окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

**Статья 9.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается муниципальному служащему, имеющему исчисленный в соответствии с [законодательством](garantf1://12052272.0) о муниципальной службе стаж муниципальной службы не менее одного года.

2. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе определяется в процентах от размера должностного оклада муниципального служащего в зависимости от стажа муниципальной службы:

1) при стаже муниципальной службы от одного года до пяти лет - 10 процентов;

2) при стаже муниципальной службы от пяти лет до десяти лет - 20 процентов;

3) при стаже муниципальной службы от десяти лет и выше - 30 процентов.

3. Основанием для установления муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе является:

1) факт наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы продолжительностью более одного года при поступлении на муниципальную службу в администрацию МО «Усть-Ордынское»;

2) наступление факта наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы продолжительностью один год при прохождении муниципальным служащим муниципальной службы в администрации МО «Усть-Ордынское».

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) при поступлении лица на муниципальную службу в администрации МО «Усть-Ордынское» либо при наступлении факта, предусмотренного [пунктом 2 части 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_932) настоящей статьи. Указанный правовой акт принимается на основании решения комиссии по вопросам кадрового обеспечения и муниципальной службы об установлении стажа муниципальной службы лица, поступающего на муниципальную службу в администрацию МО «Усть-Ордынское» или муниципального служащего.

5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе подлежит изменению при наступлении фактов наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы продолжительностью пять лет, продолжительностью десять лет. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется решением представителя нанимателя (работодателя), принимаемым на основании решения комиссии по вопросам кадрового обеспечения и муниципальной службы об установлении стажа муниципальной службы муниципального служащего.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе, установленная муниципальному служащему при поступлении на муниципальную службу в администрацию МО «Усть-Ордынское», исчисляется со дня начала действия трудового договора с муниципальным служащим.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе, установленная муниципальному служащему при прохождении муниципальной службы в администрации МО «Усть-Ордынское», исчисляется со дня наступления факта, предусмотренного [пунктом 2 части 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_932) настоящей статьи.

7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой изменен в соответствии с [частью 5](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_95) настоящей статьи, исчисляется в измененном размере со дня наступления фактов, предусмотренных частью 5 настоящей статьи.

8. Если факты, предусмотренные [пунктом 2 части 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_932), [частью 5](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_95) настоящей статьи, наступили в период пребывания муниципального служащего в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, исчисление такой надбавки (исчисление надбавки в измененном размере) производится с календарного дня, следующего за днем окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

**Статья 10.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от следующих критериев:

1) важность и сложность работы, регулярное выполнение заданий особой важности и сложности;

2) большой объем регулярно выполняемой работы;

3) напряженность работы (необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений).

2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в процентах от размера должностного оклада, но не более следующего размера:

1) по главным должностям муниципальной службы - 150 процентов;

3) по ведущим должностям муниципальной службы - 120 процентов;

4) по старшим должностям муниципальной службы - 90 процентов;

5) по младшим должностям муниципальной службы - 60 процентов.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при поступлении лица на муниципальную службу в администрации МО «Усть-Ордынское» в трудовом договоре с муниципальным служащим.

4. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы подлежит изменению (уменьшению или увеличению):

1) при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в администрации МО «Усть-Ордынское»;

2) в случаях изменения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, и (или) изменения важности и сложности, напряженности, режима работы муниципального служащего.

5. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы изменяется по инициативе непосредственного руководителя муниципального служащего и  главы администрации.

6. В случаях не исполнения или ненадлежащего исполнения муниципальным служащим возложенных на него служебных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины размер установленной надбавки за особые условия может быть снижен. Снижение размера надбавки за особые условия оформляется распоряжением главы администрации, на основании письменного мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

7. Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы принимается распоряжением главы администрации не чаще 1 раза в месяц.

**Статья 11.** Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение определяется в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы и следующих критериев:

1) квалификация муниципального служащего;

2) количество выполняемых муниципальным служащим должностных обязанностей;

3) применение (освоение) при выполнении своих должностных обязанностей инновационных программ, продуктов, новых методов, способствующих улучшению работы.

2. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется кратно размеру должностного оклада в пределах, установленных Приложением N 1 к настоящему Положению.

3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при поступлении лица на муниципальную службу с муниципальным служащим.

4. Размер ежемесячного денежного поощрения подлежит изменению (уменьшению или увеличению):

1) при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы - если [Приложением N 1](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_901) к настоящему Положению по новой должности муниципальной службы установлены иные предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры ежемесячного денежного поощрения;

2) в случаях изменения квалификации муниципального служащего, опыта его работы по специальности, объема его должностных обязанностей и (или) изменения сроков и сложности выполняемой им работы.

3) Размер ежемесячного денежного поощрения изменяется по инициативе непосредственного руководителя муниципального служащего и  главы администрации.

4) В случаях не исполнения или ненадлежащего исполнения муниципальным служащим возложенных на него служебных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины размер установленного ежемесячного денежного поощрения может быть снижен. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения в ином размере оформляется распоряжением главы администрации, на основании письменного мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

5) Изменение размера ежемесячного денежного поощрения утверждается распоряжением главы администрации не чаще 1 раза в месяц.

**Глава 3. Иные дополнительные выплаты в составе денежного содержания муниципального служащего**

**Статья 12.** Общие правила исчисления и выплаты иных дополнительных выплат в ставе денежного содержания муниципального служащего

1. Размер иных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего определяется в размере, кратном размеру (в процентах от размера) денежного содержания муниципального служащего, определяемом в соответствии с со[частью 2](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_162) настоящей статьи, или в процентах от размера должностного оклада муниципального служащего, установленного в соответствии с [частями 1](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_131) и [2 статьи 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_132) настоящего Положения.

2. При определении размера денежного содержания муниципального служащего в целях исчисления размера иных дополнительных выплат в составе денежного содержания, если иное не установлено настоящим Положением, учитывается размер должностного оклада, установленный в соответствии с [частями 1](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_131) и [2 статьи 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_132) настоящего Положения, а также размер ежемесячных дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего, определенный в соответствии со [статьями 8 - 15](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_8000) настоящего Положения.

**Статья 13.** Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему в случаях своевременного, добросовестного, качественного выполнения им особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций, выразившегося в одном из следующего:

1) оперативности и профессионализме при выполнении особо важного и сложного задания;

2) высокоэффективном выполнении особо важного и сложного задания, в том числе выполнении дополнительного объема работ;

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.

3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), предусмотренным [частью 5](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_175) настоящей статьи, но не более двухмесячного денежного содержания муниципального служащего.

4. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется единовременно либо по результатам работы за месяц, квартал, год при наличии фактов, предусмотренных [частью 1](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_171) настоящей статьи.

5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя), оформляемому правовым актом.

6. В случаях, когда непосредственный руководитель является представителем нанимателя (работодателя) для муниципального служащего, правовой акт, предусмотренный [частью 5](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_175) настоящей статьи, принимается им на основании мотивированной служебной записки муниципального служащего. В иных случаях правовой акт, предусмотренный частью 5 настоящей статьи, принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании мотивированной служебной записки непосредственного и (или) вышестоящего руководителя муниципального служащего.

7. Мотивированная служебная записка, предусмотренная [частью 6](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_176) настоящей статьи, должна содержать описание оснований премирования муниципального служащего в соответствии с [частью 1](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_171) настоящей статьи и предложения о размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

**Статья 14.** Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году при наступлении одного из следующих обстоятельств:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) предоставления одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска - в случаях разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части;

3) выплаты денежной компенсации - в случае замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух должностных окладов муниципального служащего за исключением случаев, предусмотренных [частью 3](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_183) настоящей статьи.

3. Основанием для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является письменное заявление муниципального служащего.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя), оформляемому правовым актом.

**Статья 15.** Материальная помощь

1.                Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему не менее должностного оклада. Конкретный размер материальной помощи определяется главой муниципального образования «Усть-Ордынское».

2.                Право на получение материальной помощи возникает у муниципального служащего возникает со дня замещения муниципальной службы муниципального образования «Усть-Ордынское».

3. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление муниципального служащего.

4. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя), оформляемому правовым актом.

5. 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 (50, 55, 60 и 65),  рождению ребенка 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 отдел кадров и делопроизводства, подтверждающие документы.

**Статья 16.** Доплата при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата.

2. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается распоряжением главы администрации.

**Приложение N 1**

**к**[Положению](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_9991)**об оплате труда**

**муниципальных служащих**

**Размеры  
должностных окладов и ежемесячных денежных поощрений в составе денежного содержания муниципальных служащих администрации МО «Усть-Ордынское»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование должности (должностей) | Размер должностного оклада, руб. | Размер ежемесячного денежного поощрения  (должностных окладов в месяц) | | |
| минимальный | | максимальный |
|  | 2 | 3 | 4 | | 5 |
|  | **Главные должности** |  | |  |  |
| 1 | Заместитель главы муниципального образования «Усть-Ордынское» | 6684,36 | 2,0 | | 4,0 |
|  | **Ведущие должности** |  |  | |  |
| 2 | Руководитель аппарата администрации | 6492,42 | 1,0 | | 4,0 |
| 3 | Начальник отдела администрации | 6111,59 | 1,0 | | 3,0 |
|  | **Старшие должности** |  |  | |  |
| 4 | Заведующий сектором в отделе администрации | 4554,74 | 1,0 | | 2,5 |
|  | **Младшие должности** |  |  | |  |
| 5 | Главный специалист | 4204,38 | 1,0 | | 2,5 |
| 6  6 | Ведущий специалист | 4204,38 | 1,0 | | 2,5 |
| 7 | Специалист 1 категории, специалист 2 категории | 3854,02 | 1,0 | | 2,5 |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение N 2**

**к**[Положению](http://mo-ustordynskoe.ru/index.php/2011-09-16-14-18-36/15-2013-12-26-05-36-05#sub_9991)**об оплате труда**

**муниципальных служащих администрации**

**МО «Усть-Ордынская»**

**Размеры  
ежемесячных надбавок за классный чин в составе денежного содержания муниципальных служащих администрации МО**

**«Усть-Ордынское»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Классный чин муниципального служащего | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Действительный муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 3243 |
| 2. | Действительный муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 3068 |
| 3. | Действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 2891 |
| 4. | Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 2630 |
| 5. | Муниципальный советник в Иркутской области 2 классаэ | 2452 |
| 6. | Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 2278 |
| 7. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 2017 |
| 8. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 1841 |
| 9. | Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 1666 |
| 10. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1578 |
| 11. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 1316 |
| 12. | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 1227 |
| 13. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 1052 |
| 14. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 964 |
| 15. | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 789 |