

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»
ВОСЬМОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 30.11.2021

№ 11/9

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 23, 64 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район», Дума муниципального образования «Усть-Илимский район» восьмого созыва

Р Е Ш И Л А

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район».

2. Признать утратившими силу:

1) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29.04.2010 № 61/7 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район»;

2) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» шестого созыва от 31.01.2013 № 27/1 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29 апреля 2010 года № 61/7 «Об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»;

3) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» шестого созыва от 06.08.2013 № 32/2 «О внесении изменения в Приложение № 6, утвержденное решением Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29 апреля 2010 года № 61/7»;

4) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 16.06.2015 № 48/5 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29 апреля 2010 года № 61/7 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район»;

5) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 05.10.2017 № 24/4 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29 апреля 2010 года № 61/7 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район»;

6) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 26.12.2017 № 26/15 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29 апреля 2010 года № 61/7 «Об

оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район»;

7) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 28.06.2018 № 31/1 «Об утверждении Порядка установления и выплаты муниципальным служащим доплаты к должностному окладу при совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяемой трудовым договором»;

8) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 28.03.2019 № 36/5 «О внесении изменений в Порядок установления и выплаты муниципальным служащим доплаты к должностному окладу при совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяемой трудовым договором, утвержденный решением Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» от 28 июня 2018 года № 31/1»;

9) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 25.04.2019 № 37/5 «Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации муниципального образования Усть-Илимский район» и о внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29 апреля 2010 года № 61/7 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район»;

10) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 26.12.2019 № 43/8 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29 апреля 2010 года № 61/7 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район»;

11) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 30.01.2020 № 44/4 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29 апреля 2010 года № 61/7 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район».

12) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 23.04.2020 № 47/2 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 29 апреля 2010 года № 61/7 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы муниципального образования
«Усть-Илимский район» восьмого созыва

С.И. Некрасов

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

Я.И. Макаров

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Усть-Илимский район» определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – муниципальные служащие).

2. Расходы на оплату труда муниципальных служащих осуществляются за счет средств местного бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район (далее – муниципальный район) и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере 3,6 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3,6 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере до 14 должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1,3 должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 7 должностных окладов;

6) ежемесячного денежного поощрения – в размере до 42 должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

8) материальной помощи – в размере 1 должностного оклада.

4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом средств, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, а также средств на выплату районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

II. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

5. 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, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;

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) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячное денежное поощрение;

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

8. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

9. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

III. Должностной оклад

10. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

11. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

12. Должностной оклад муниципального служащего увеличивается (индексируется) в размерах и в сроки, установленные для увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области, в соответствии с законодательством Иркутской области.

IV. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

13. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Присвоение классных чинов осуществляется в порядке, установленном Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

14. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

V. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

15. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 20 процентов;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет и выше – 30 процентов.

16. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии со статьей 25 Федерального закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности образовывается соответствующая комиссия, порядок работы такой комиссии определяется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

17. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

18. Если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

VI. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

19. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка) устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

- 1) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- 2) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- 3) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- 4) по младшей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

20. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения.

21. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- 1) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- 3) исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных;
- 4) соблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных законом.

22. Выплата ежемесячной надбавки осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

23. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 19 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

24. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

25. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

26. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя представителя нанимателя (работодателя), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения.

27. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

28. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

29. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется.

VII. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

30. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

31. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему персонально распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

32. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в следующих размерах:

1) лицам за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 30 % должностного оклада;

2) лицам за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий – 10 % должностного оклада.

33. Основанием для установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, является письменное представление лица, осуществляющего режимно-секретную работу в муниципальном районе, в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

34. Прекращение выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

35. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается (устанавливается, изменяется) с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

36. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается в случаях:

1) увольнения муниципального служащего с должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано со сведениями, составляющими государственную тайну;

2) прекращения допуска муниципального служащего к государственной тайне;

3) освобождения муниципального служащего от работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

VIII. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

37. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

38. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

39. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

40. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу в размере до семи должностных окладов в год.

41. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

1) успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

2) объем, сложность и важность выполненного задания;

3) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

4) выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в муниципальном районе, определенной сфере деятельности;

5) личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач органов местного самоуправления муниципального района;

6) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения.

42. Решение о выплате премии, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

43. Премия не выплачивается в следующих случаях:

- 1) отсутствие экономии средств фонда оплаты труда;
- 2) наличие у муниципального служащего неснятого в установленном законодательстве порядке дисциплинарного взыскания и (или) фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

44. На премию начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

45. Премия выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

IX. Ежемесячное денежное поощрение

46. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в следующих размерах.

- 1) заместителю мэра – от 1,7 до 6,0 должностных окладов в месяц;
- 2) управляющему делами – от 1,7 до 5,6 должностных окладов в месяц;
- 3) председателю комитета – от 1,7 до 3,3 должностных окладов в месяц;
- 4) начальнику отдела администрации – от 1,05 до 3,0 должностных окладов в месяц;
- 5) заместителю председателя комитета – от 0,9 до 3,0 должностных окладов в месяц;
- 6) заместителю начальника отдела администрации – от 0,9 до 2,7 должностных окладов в месяц;
- 7) инспектору в аппарате контрольно-счетного органа – от 0,9 до 2,5 должностных окладов в месяц;
- 8) начальнику отдела в комитете – 1,05 до 2,5 должностных окладов в месяц;
- 9) заместителю начальника отдела в комитете – от 0,9 до 2,5 должностных окладов в месяц;
- 10) заведующему сектором в отделе, консультанту – от 0,8 до 2,5 должностных окладов в месяц;
- 11) главному специалисту – от 0,7 до 2,5 должностных окладов в месяц;
- 12) ведущему специалисту, специалисту 1 категории – от 0,6 до 2,4 должностных окладов в месяц

47. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с учетом следующих критериев:

- 1) отсутствие дисциплинарного взыскания;
- 2) опыт работы по специальности и замещаемой должности;
- 3) соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей.

48. На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

49. В зависимости от результатов деятельности муниципального служащего размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен (снижен, увеличен) в пределах установленных пунктом 46 настоящего Положения.

Х. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

50. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере двух должностных окладов при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – в четвертом квартале текущего календарного года.

Единовременная выплата в сроки, не совпадающие с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска, производится на основании письменного заявления муниципального служащего с указанием причины необходимости этой выплаты.

51. Единовременная выплата производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска – по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – без заявления муниципального служащего.

52. Муниципальному служащему, уволенному с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в течение текущего календарного года (не отработавшему полного календарного года) в связи с реорганизацией, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья, а также в связи с увольнением по собственному желанию, и не реализовавшему право на получение единовременной выплаты, единовременная выплата производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном календарном году.

53. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за виновные действия единовременная выплата не производится.

51. На единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

ХI. Материальная помощь

52. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь один раз в текущем календарном году в размер одного должностного оклада.

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

54. Материальная помощь выплачивается, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

55. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, то материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года.

56. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

57. Муниципальному служащему, уволенному с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в течение текущего календарного года (не отработавшему полного календарного года) в связи с реорганизацией, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья, а также в связи с увольнением по собственному желанию, и не реализовавшему право на получение материальной помощи, выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном календарном году.

58. При расторжении трудового договора по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за виновные действия выплата материальной помощи не производится.

59. На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

ХII. Доплаты муниципальному служащему при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяемой трудовым договором

60. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяемой трудовым договором муниципальному служащему (далее – доплата) устанавливается при следующих условиях:

- 1) совмещение профессий;
- 2) расширение зон обслуживания;
- 3) увеличение объема работы;
- 4) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

61. Основанием для принятия решения о поручении муниципальному служащему работы, указанной в пункте 60 (далее – дополнительная работа) настоящего Положения, является:

- 1) служебная записка непосредственного руководителя муниципального служащего, поданная на имя представителя нанимателя (работодателя);
- 2) письменное согласие муниципального служащего.

62. Целесообразность поручения дополнительной работы и размер доплаты в пределах, установленных настоящим Положением, обосновывается непосредственным руководителем муниципального служащего в служебной записке.

63. Решение о поручении муниципальному служащему дополнительной работы оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) с указанием срока выполнения такой работы, её содержания и размера доплаты.

На основании указанного распоряжения с муниципальным служащим заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

64. Муниципальный служащий имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а представитель нанимателя (работодатель) – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

65. Доплата муниципальному служащему устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в следующих размерах:

- 1) за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы - от 10% до 70% должностного оклада муниципального служащего по занимаемой должности;
- 2) за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - от 10% до 70% должностного оклада муниципального служащего по совмещаемой должности.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц, доплата начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.

66. На доплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих в
муниципальном образовании
«Усть-Илимский район»

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада в месяц, руб.
1.	Главная группа должностей муниципальной службы	
1.1.	Заместитель мэра, заместитель мэра - председатель комитета	10 306
1.2.	Управляющий делами	9 676
1.3.	Председатель комитета	9 676
1.4.	Начальник отдела администрации	7 994
2.	Ведущая группа должностей муниципальной службы	
2.1.	Заместитель председателя комитета	7 362
2.2.	Заместитель начальника отдела администрации	7 362
2.3.	Начальник отдела в комитете	7 362
2.4.	Инспектор в аппарате контрольно-счетного органа	7 152
3.	Старшая группа должностей муниципальной службы	
3.1.	Заместитель начальника отдела в комитете	6 311
3.2.	Заведующий сектором в отделе администрации	5 470
3.3.	Консультант, консультант-начальник отдела	5 470
4.	Младшая группа должностей муниципальной службы	
4.1.	Главный специалист, главный специалист-начальник отдела	5 049
4.2.	Ведущий специалист	5 049
4.3.	Специалист I категории	4 629

Приложение 2
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих в
муниципальном образовании
«Усть-Илимский район»

РАЗМЕР
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»

№ п/п	Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу, %
1.	Главная группа должностей муниципальной службы	
1.1.	Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса	10 %
1.2.	Муниципальный советник в Иркутской области 2 класса	20 %
1.3.	Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса	30 %
2.	Ведущая группа должностей муниципальной службы	
2.1.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	10 %
2.2.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	20 %
2.3.	Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	30 %
3.	Старшая группа должностей муниципальной службы	
3.1.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	10 %
3.2.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	20 %
3.3.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	30 %
4.	Младшая группа должностей муниципальной службы	
4.1.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	10 %
4.2.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	20 %
4.3.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	30 %