



КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МО «Баяндаевский район»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №17-з ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ПОЛОВИНКА»

с. Баяндай

3 ноября 2021 года

Настоящее заключение подготовлено председателем Контрольно-счетной палаты МО «Баяндаевский район» Манжуевым Ю.С., инспектором Борхоновым А.М. в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Баяндаевский район» утвержденного решением Думы муниципального образования «Баяндаевский район» от 04.10.2011г. №21/5, Соглашением о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате муниципального образования «Баяндаевский район» от 27.12.2016г.

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: пункт 2 раздела IV Плана работы Контрольно-счетной палаты МО «Баяндаевский район» на 2021 год.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: проект Положения об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Половинка».

Объект экспертно-аналитического мероприятия: администрация муниципального образования «Половинка».

Цель экспертно-аналитического мероприятия: экспертиза проекта Положения об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Половинка».

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: с 25 октября 2021 года по 3 ноября 2021 года.

В результате экспертизы проекта Положения об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Половинка» установлено следующее.

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее Закон «О муниципальной службе» 25-ФЗ):

- оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего

го в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом субъекта Российской Федерации;

- органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

Статьей 10 Закона Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" (далее Закон Иркутской области 88-оз) определен перечень ежемесячных и иных дополнительных выплат системы оплаты труда муниципальных служащих Иркутской области.

Система оплаты труда в проекте Положения об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Половинка», (далее проект Положения) соответствует требованиям статьи 22 Закона «О муниципальной службе» 25-ФЗ и статьи 10 Закона Иркутской области 88-оз и состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Также, согласно проекту Положения, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Наименования должностей муниципальной службы определенные в приложении 1 проекта Положения указаны в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области утвержденного Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области" (далее по тексту Закон Иркутской области 89-оз).

В соответствии с требованиями п. 9 Нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области установленных Постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 г. № 599-пп (далее по тексту - Нормативы 599-пп) должностные оклады указанные в Приложении 1 к проекту Положения не превышают должностные оклады государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих соответствующие должности государственной гражданской службы Иркутской области, определяемых по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области утвержденного Законом Иркутской области 89-оз.

Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин определены в Приложении 2 проекта Положения для младшей, старшей, групп должностей муниципальной службы.

В соответствии с частью 4 статьи 25 Закона «О муниципальной службе» 25-ФЗ порядок исчисления стажа муниципальной службы установлен Законом Иркутской области 88-оз.

В ходе экспертизы установлено, что положения абзаца 4 пункта 3.2 раздела 3 главы 3 проекта Положения не соответствуют требованиям части 2 статьи 12 Закона Иркутской области 88-оз.

Периоды включаемые в стаж муниципальной службы в проекте Положения соответствуют требованиям статьи 25 Закона «О муниципальной службе» 25-ФЗ.

В разделе 4 проекта Положения определен размер и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

В разделе 5 проекта Положения определен порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

В разделе 6 проекта Положения определен размер и порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим.

В разделе 7 проекта Положения определен размер и порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

В разделе 8 проекта Положения определен порядок выплаты материальной помощи, связанной с определенными событиями у муниципального служащего.

В предлагаемом проекте Положения нормативы, определенные в пунктах 9 и 10 Нормативов 599-пп соблюдены.

Проект Положения об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Половинка» к заключению прилагается – приложение 1 на 11 листах.

Выводы и предложения

В результате выполненной экспертизы установлено следующее:

- положения абзаца 4 пункта 3.2 раздела 3 главы 3 проекта Положения не соответствуют требованиям части 2 статьи 12 Закона Иркутской области 88-оз;

- в предлагаемом проекте Положения нормативы, определенные в пунктах 9 и 10 Нормативов 599-пп соблюдены;

В связи с чем предлагаем следующее:

- в целях приведения проекта Положения в соответствие требованиям части 2 статьи 12 Закона Иркутской области 88-оз необходимо в абзаце 4 пункта 3.2 раздела 3 главы 3 проекта Положения слова «сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах» заменить словами «трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, военного билета, справки военного комиссариата и иных документов»;

- после внесения корректировок с учетом вышеуказанных предложений предлагаемый проект Положения рекомендуем к утверждению.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
МО «Баяндаевский район»

Манжуев Ю.С.

Инспектор

Борхонов А.М.

Утверждено
решением Думы МО «Половинка»
от __. __. 20__ г. № __

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ПОЛОВИНКА»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 15.10.2007 N 89-оз "О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 N 599-пп "Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области", указом Губернатора Иркутской области от 25 октября 2019г № 255-уг «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Уставом муниципального образования «Половинка», определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Половинка».

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих местной администрации муниципального образования «Половинка».

3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, установленных постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области».

ГЛАВА 2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. 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) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

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

ГЛАВА 3. УСЛОВИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Раздел 1. Должностной оклад

1.1. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым главой администрации муниципального образования «Половинка» (далее по тексту - глава администрации).

1.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

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

2.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряжения главы администрации со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

3.1. 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 %;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 %;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 %;
- 4) при стаже свыше 15 лет муниципальной службы - 30%.

3.2. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В стаж муниципальной службы дополнительно могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим администрации МО «Половинка» для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего все включаемые (засчитываемые) периоды замещения должностей суммируются.

Стаж муниципальной службы исчисляется в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности образуется комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия), персональный состав Комиссии и порядок ее деятельности определяется распоряжением главы администрации.

Специалист администрации МО «Половинка» ответственный за кадровую работу осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет, и представляет их копии для исчисления данным муниципальным служащим стажа муниципальной службы в Комиссию.

3.4. Для зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает на имя главы администрации заявление о зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы, к которому прилагаются документы, подтверждающие характер деятельности предприятия, учреждения, организации, содержание работы и должностные обязанности (устав предприятия, учреждения, организации, локальные нормативные акты, должностная инструкция работника и другие). Специалист администрации МО «Половинка», ответственный за кадровую работу, направляет в течение пяти рабочих дней копию данного заявления с приложенными к заявлению муниципальным служащим документами и копиями трудовой книжки и должностной инструкции работника в Комиссию. Копии трудовой книжки и должностной инструкции работника заверяются специалистом администрации МО «Половинка», ответственным за кадровую работу. Комиссия в течение 14 дней с момента получения документов принимает решение о зачете или отказе в зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы. Заявление подается по форме определенной в Приложении 3 к настоящему Положению.

3.5. Решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и (или) зачету в него иных периодов работы оформляются протоколом и представляются специалисту администрации МО «Половинка» ответственному за кадровую работу. Протокол составляется по форме определенной в Приложении 4 к настоящему Положению.

ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

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

3.7. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.8. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания муниципального служащего в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.9. Установление надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением главы администрации на основании решения Комиссии.

3.10. Надбавка за выслугу лет утверждается главой администрации в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

3.11. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.12. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста администрации МО «Половинка», ответственного за кадровую работу.

3.13 Ответственность за правильное исчисление стажа муниципальной службы, а также зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы, своевременное рассмотрение документов и заявлений муниципальных служащих несет Комиссия.

3.14. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

- 1) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- 2) по младшей группе должностей муниципальной службы до 60 процентов должностного оклада.

4.2. 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 4.1 настоящего Положения.

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

- 1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- 3) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);
- 4) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;
- 5) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития муниципального образования «Половинка» и организации местного самоуправления в муниципальном образовании «Половинка»;
- 6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов муниципального образования «Половинка»;
- 7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления муниципального образования «Половинка»;
- 8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;
- 9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;
- 10) уровень и степень принятия решений муниципальным служащим.

4.4. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением главы администрации.

4.5. При изменении критериев, указанных в пункте 4.3, размер надбавки за особые условия муниципальной службы изменяется (увеличивается или уменьшается) в пределах, устанавливаемых пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.6. Надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.7. Надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.8. Надбавка за особые условия муниципальной службы утверждается главой администрации в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

4.9. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих МО «Половинка» на текущий финансовый год.

Раздел 5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

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

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

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

5.4. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

5.5. 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 образовании «Половинка», определенной сфере деятельности;

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

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

5.6. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается главой администрации.

5.7. Премия не выплачивается в случае отсутствия экономии средств фонда оплаты труда.

Раздел. 6 Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

6.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения главы администрации с учетом следующих критериев:

1) профессиональное выполнение должностных обязанностей;

2) соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;

3) достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

4) использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

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

7.1. При уходе муниципального служащего в установленном законодательством порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск, ему производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

7.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законодательством порядке на части, по заявлению муниципального служащего выплаты, указанные в настоящем разделе, могут производиться к любой из частей отпуска независимо от ее продолжительности.

7.3. Единовременная выплата и материальная помощь к ежегодному отпуску оформляется распоряжением главы администрации.

7.4. При неиспользовании ежегодного отпуска муниципальным служащим в текущем календарном году единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года, а в случае увольнения муниципального служащего - одновременно с расчетом при увольнении пропорционально отработанному времени.

Раздел 8. Материальная помощь

8.1. Муниципальному служащему при условии наличия экономии средств по фонду оплаты труда выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) со дня рождения муниципального служащего;
- в связи с профессиональным праздником муниципального служащего;
- в связи с регистрацией брака муниципальным служащим;
- в связи со смертью супруги (супруга), детей, родителей;
- в связи с рождением (усыновлением) ребенка;
- в связи с необходимостью дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов;
- в связи с причинением материального ущерба здоровью или имуществу муниципального служащего в результате стихийного бедствия, противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего.

8.2. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего при предоставлении подтверждающих документов.

8.3. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением главы администрации .

8.4. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих МО «Половинка» на текущий финансовый год.

8.5. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается членам семьи.

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО
ПОощРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ПОЛОВИНКА»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должност- ного окла- да в месяц (в рублях)	Размер ежемесяч- ного денежного поощрения (долж- ностных окладов в месяц)
Старшая группа должностей муниципальной службы			
1.	Консультант администрации МО «Половинка»	5470	1,0 – 2,5
Младшая группа должностей муниципальной службы			
1.	Главный специалист администрации МО «Половинка»	5049	1,0 – 2,5
2.	Ведущий специалист администрации МО «Половинка»	5049	1,0 – 2,5
3.	Специалист 1 категории администрации МО «Половинка»	4629	1,0 – 2,5
4.	Специалист 2 категории администрации МО «Половинка»	4629	1,0 – 2,5

Приложение 2
к Положению об оплате труда муниципальных служащих
в муниципальном образовании «Половинка»

**РАЗМЕР ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ПОЛОВИНКА»**

№ п/п	Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Половинка»	Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу
Старшая группа должностей муниципальной службы		
1.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	1520
2.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	1460
3.	Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	1368
Младшая группа должностей муниципальной службы		
1.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса	1332
2.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса	1291
3.	Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса	1252

Приложение 3
к Положению об оплате труда муниципальных служащих
в муниципальном образовании «Половинка»

Главе администрации МО «Половинка»

Ф.И.О. главы администрации МО

Ф.И.О. (полностью) муниципального
служащего (работника)

Заявление

Прошу включить в стаж муниципальной службы (работы) иные периоды работы
(службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения обязанностей
по замещаемой должности, с _____ по _____

(должность, наименование организации)

В указанный период работы занимался вопросами _____

(указать характер деятельности, род занятий,
выполнявшихся в указанной должности)

Полученные опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы,
компетенции, способствовали повышению качества и эффективности работы для
выполнения обязанностей _____

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой должности

(наименование должности)

(Ф.И.О., подпись и дата)

Приложение 4
к Положению об оплате труда муниципальных служащих в
муниципальном образовании «Половинка»

**Протокол
заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

" ____ " _____ 20__ г.

_____ Место составления

Присутствовали: председатель комиссии _____
Секретарь _____ КОМИССИИ _____

Члены комиссии:

Слушали об установлении стажа муниципальной службы

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Должность: _____

3. Место работы: _____

4. Год рождения: _____

В соответствии с Федеральным законом N 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации", Положением об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Половинка» утвержденным решением Думы МО «Половинка» от _____ 20__ г. № ____, изучив трудовую деятельность для подтверждения стажа работы муниципальной службы комиссия установила

Дата (число, месяц, год)		Стаж работы			Профессия, должность	Место работы
		лет	месяц	дней		
с какого времени	по какое время					
Итого						

Комиссия решила:

стаж муниципальной службы по состоянию на _____ составляет
« _____ » лет _____ месяцев
_____ день. (прописью) Имеет право на надбавку за вы-
слугу лет на муниципальной службе в размере ____% к должностному окладу с ____
_____ 20__ года включительно.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии: _____

М.П. _____