Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Услонского муниципального образования

Дума

**РЕШЕНИЕ**

от 24.11.2022 г № 15 с. Услон

Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации  Услонского муниципального образования  и порядке ее осуществления

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007г. N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 15.10.2007г. N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области",Указа губернатора Иркутской области №203-уг от 16.09.2022 года «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», статьей 31 УставаУслонского муниципального образования, Дума Услонского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить положение об оплате труда муниципальных служащих администрации  Услонского муниципального образования  и порядке ее осуществления, утвержденное решение Думы Услонского муниципального образования Зиминского района (далее – Положение):
2. Настоящее решение подлежит опубликованию периодическом печатном издании Услонского муниципального образования «Селяночка» и размещению на официальном сайте администрации Услонского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после дня его опубликования и действует на правоотношения с 01.07.2022 года.

Глава Услонского

муниципального образования О.А.Сухарев

Председатель Думы Услонского

муниципального образования О.А. Сухарев

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Услонского муниципального образование

от «24» ноября 2022г. № 15

Положение

о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Услонского муниципального образование

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D6C3E4D5E88D5D5ADD07g8JED) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D2C2E4D5E88D5D5ADD07g8JED)от 6 октября 2003 года № 131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D2C2E9D5E88D5D5ADD07g8JED)от 2 марта 2007 года № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BAE16A527DFA0A1B0ADDDCEEAD9BAD402018050875A2Eg8JAD) Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», [Законом](consultantplus://offline/ref=F099D2320D7B776F97EBF29E48D08DFAA7F73FDE36572425569F85FF76F96372wBY4G) Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Уставом Услонского муниципального образования определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в Услонском муниципальном образовании.

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Услонского муниципального образования.

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](consultantplus://offline/ref=809D34AB7F6564AAFE8C0D24270ABD2B8966B747A317966E57241E821537CC45m2d0C) 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».

4. Расходы на оплату труда муниципальных служащихосуществляются за счет средств местного бюджета Услонского муниципального образования и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

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

**II. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

6. 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.

7. Муниципальным служащим при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя). Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете Зиминского районного муниципального образования на соответствующий финансовый год.

8. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области 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. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, РАЗМЕРОВ И УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, СОСТАВЛЯЮЩИХ**

**ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Глава 1. Должностной оклад**

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

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

12. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы производится правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

**Глава 2. Ежемесячная надбавка**

**к должностному окладу за классный чин**

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

1) муниципальному служащему, имеющему классный чин третьего класса – 10 процентов от установленного должностного оклада;

2) муниципальному служащему, имеющему классный чин второго класса – 20 процентов от установленного должностного оклада;

3) муниципальному служащему, имеющему классный чин первого класса – 30 процентов от установленного должностного оклада.

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

14. 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 – 15 процентов;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;

4) свыше 15 лет муниципальной службы – 30 процентов.

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

16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием.

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

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

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

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

20. 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.

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

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

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

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 70 процентов должностного оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы – от 40 до 50 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 40 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 30 процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей муниципальной службы – от 10 до 20 процентов должностного оклада.

23. 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 22 настоящего Положения.

24. 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 и сложных 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 Услонского муниципального образования и организации местного самоуправления в Услонском муниципальном образовании;

6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов органов местного самоуправления Услонском муниципального образования;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления Услонского муниципального образования;

8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

10) уровень и степень самостоятельности при принятии решений муниципальным служащим.

25. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряженияпредставителя нанимателя (работодателя).

26. Ежемесячная надбавка носит срочный и персонифицированный характер и устанавливается на кратковременный (месяц) либо на длительный период.

27. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 22 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных [пунктом 24](consultantplus://offline/ref=AACDE1D3A3248F60079BF08274BCC5ADC2D0BBB3C616BB5064B4FC52A8CB12CE765CFA4FB1E19FD3043D5DCBqEc3I) настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

28. 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.

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

30. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании ходатайства на имя представителя нанимателя (работодателя), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В ходатайстве должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 24 настоящего Положения.

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

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

**Глава 5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

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

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

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

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

37. 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 Услонском муниципальном образовании, определенной сфере деятельности;

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

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

38. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

39. 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.

**Глава 6. Ежемесячное денежное поощрение**

40. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с приложением к настоящему Положению.

41. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) 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.

**Глава 7. Единовременная выплата при предоставлении  
ежегодного оплачиваемого отпуска**

42. 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.

43. Единовременная выплата производится на основании распоряженияпредставителя 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.

**Глава 8. Материальная помощь**

44. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь один раз в текущем календарном году при наступлении одного из следующих случаев:

1) регистрация брака муниципального служащего;

2) рождение ребенка у муниципального служащего;

3) причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего или его членов семьи;

4) в связи с юбилейными датами муниципального служащего (достижение возраста 50, 55, 60, 65 лет);

5) наличие материальных затруднений у муниципального служащего:

а) необходимость прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

б) необходимость оплаты за обучение муниципального служащего, обучение его детей в возрасте до 24 лет, его подопечных в возрасте до 18 лет по очной форме обучения в образовательных организациях, его брата (сестры) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения в образовательных организациях;

в) необходимость погашения муниципальным служащим основного долга и уплаты процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному;

г) длительного лечения муниципального служащего или осуществления длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;

д) смерти членов семьи муниципального служащего;

е) смерти муниципального служащего (материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первым обратившемуся с письменным заявлением). Членами семьи муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются его супруга (супруг), дети, родители.

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

46. Для выплаты материальной помощи (за исключением случая выплаты материальной помощи, предусмотренного подпунктом 4 пункта 51 настоящего Положения) муниципальный служащий представляет в кадровую службу либо сотруднику, ответственному за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

47. Размер материальной помощи, предоставляемой муниципальному служащему, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать двух должностных окладов.

48. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году по основаниям, предусмотренным пунктом 51 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года в размере одного должностного оклада. При этом письменного заявления не требуется.

49. Муниципальным служащим, получившим материальную помощь в текущем календарном году в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=3668DE539FA2EC8C01FFF7B774DDAD187B1EAB172C08D7574927CC569AF5E87A418FAE87BA1A15014A9866FBF2tEJ) 55 настоящего Положения, материальная помощь по основаниям, предусмотренным [пунктом](consultantplus://offline/ref=3668DE539FA2EC8C01FFF7B774DDAD187B1EAB172C08D7574927CC569AF5E87A418FAE87BA1A15014A9866FBF2t6J) 51 настоящего Положения, в текущем календарном году не выплачивается.

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

51. При увольнении с муниципальной службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается не позднее дня увольнения с муниципальной службы, пропорционально времени исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в течение календарного года в размере 1/12 за каждый полный месяц муниципальной службы от одного должностного оклада.

**Глава 9. Оплата труда ведущего специалиста военно-учетного стола, осуществляющего полномочия по первичному воинскому учету**

52 Условия оплаты труда, устанавливается работнику ВУР за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка администрации Услонского муниципального образования Зиминского района.

1. Оплата труда работника ВУР осуществляется за счет средств субвенции.
2. Оплата труда работника ВУР производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада работника ВУР в пределах объема субвенции, выделенных на текущий финансовый год (далее - должностной оклад).

Размер оклада ведущего специалиста ВУС устанавливается в соответствии с Федеральный закон [№ 82-ФЗ от 19.06.2000](https://its.1c.ru/db/garant/content/12019913/hdoc) (ред. от 29.12.2020) «О минимальном размере оплаты труда», и составляет 12 813 руб. Индексация или повышение должностного оклада производится в размерах и в сроки, предусмотренные действующим Законодательством.

1. Размер должностного оклада работника ВУР, выполняющего обязанности по совместительству, устанавливается прямо пропорционально количеству граждан, состоящих на воинском учете в органе местного самоуправления, указанных в таблице 1, и рассчитывается исходя из оклада освобожденного работника ВУР, утверждается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с работником ВУР.

Количество работников, осуществляющих работу по воинскому учету в органе местного самоуправления устанавливается не выше нормативов, представленных в таблице

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество граждан, состоящих на первичном воинском учете в органе местного самоуправления муниципального образования (человек)** | **Количество ставок военно-учётных работников** |
| до 499 включительно | 0,4 |
| от 500 до 1000 включительно | 1 |
| на каждую последующую 1000 | 1 |

1. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию работника ВУР устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным законодательством, законодательством Иркутской области.
2. Размер должностного оклада работника ВУР может увеличиваться (индексироваться) в пределах объема субвенции, выделенных на текущий финансовый год. Увеличение (индексация) должностного оклада работника ВУР производится правовым актом администрации Услонского муниципального образования Зиминского района.
3. В случае сокращения объема субвенции условия оплаты труда работника ВУР могут быть пересмотрены с учетом соблюдения требований трудового законодательства.
4. Фонд оплаты труда работника ВУР формируется на календарный год, исходя из объема средств субвенции, предусмотренных бюджету на соответствующий финансовый год.
5. Годовой фонд оплаты труда работника ВУР определяется суммированием годового фонда должностного оклада и годового объема страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.
   1. При образовании к концу года экономии средств на оплату труда работника ВУР, такие средства решением главы Услонского муниципального образования направляются на его премирование в качестве премии по итогам работы за год.
   2. Выплаты за счет фонда оплаты труда работника ВУР осуществляется в пределах субвенции, предусмотренной в бюджете на текущий финансовый год и включают:

- оплату труда работника ВУР (за отработанное время, за неотработанное время) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, в том числе: оплата ежегодных основных и дополнительных отпусков; оплата учебных отпусков; оплата на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации; оплата труда при сокращенной продолжительности работы работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов I и II групп, женщин, работающих в сельской местности, женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; оплата работникам за время медицинского обследования;

- пособие по временной нетрудоспособности, оплачиваемое за счет работодателя;

- страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

Приложение

к Положению о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Услонского муниципального образования

**РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО  
ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ УСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного  оклада в месяц,  руб. | Размер ежемесячного денежного  поощрения  (должностных окладов в месяц) |
| Старшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. | Консультант | 10 120 | 0.9 – 2.0 |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. | Главный специалист | 9 341 | 0.9 – 2.0 |
| 2. | Ведущий специалист | 8 564 | 0.9 – 2.0 |
| 3. | Специалист 1 категории | 8 369 | 0.9 – 2.0 |
| 4. | Специалист 2 категории | 7 781 | 0.9 – 2.0 |
| 5. | Специалист | 7 591 | 0.9 – 2.0 |