**28.12 .2020г. №129**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСОЛЬСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**CЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**РАЗДОЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАЗДОЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 10 Закона Иркутской области от 15.10.2007г. №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 №89-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Законом Иркутской области от 04.04.2008г. №2-ОЗ «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области №599-пп от 27 ноября 2014г. «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», ст.46 Устава сельского поселения Раздольинского муниципального образования, Дума сельского поселения Раздольинского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения Раздольинского муниципального образования»
2. Настоящее решение вступает в законную силу после официального опубликования, но не ранее 01.01.2021 года.
3. Признать утратившими силу решение Думы сельского поселения Раздольинского муниципального образования №203 от 31.08.2017г. (с изменениями от 29.11.2018г. №76, от 28.03.2019г. №93, от 28.11.2019г. №107) «Об утверждении Положения «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения Раздольинского муниципального образования».

Глава сельского поселения

Раздольинского

муниципального образования,

председатель Думы

сельского поселения

Раздольинского

муниципального образования С.И. Добрынин.

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Раздольинского

муниципального образования

от 28.12.2020г. №129

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАЗДОЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 151 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 10 Закона Иркутской области от 15.10.2007г. №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007г. №89-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Законом Иркутской области от 04.04.2008г. №2-ОЗ «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области №599-пп от 27 ноября 2014г. «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».
  2. Положение применяется с целью дифференциации в уровне труда муниципальных служащих при установлении им должностных окладов и дополнительных выплат. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется по принципу соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области.
  3. Источником финансирования оплаты труда муниципальных служащих является бюджет сельского поселения Раздольинского муниципального образования.

**2.Оплата труда муниципальных служащих**

* 1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое является основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы.
  2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из дополнительных выплат, определяемых в соответствии с законом Иркутской области (далее – дополнительные выплаты).
  3. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы в соответствии с **Приложением 1** к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области.

* 1. На все составные части денежного содержания муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и надбавка за работу в южных районах Иркутской области, в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами.

2.5.Установить районный коэффициент к оплате труда муниципального служащего в размере 1,3»

1. **Дополнительные выплаты и порядок их применения**
   1. К дополнительным выплатам относятся:
2. **ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:**
3. при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет в размере 10 процентов от установленного должностного оклада;
4. при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов от установленного должностного оклада;
5. при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов от установленного должностного оклада;
6. при стаже муниципальной службы свыше 15 лет в размере 30 процентов от установленного должностного оклада.
   1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном **Приложением 2** к настоящему Положению.
   2. **ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:**
7. по младшим муниципальным должностям – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

2.1.) Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в порядке, определенном **Приложением 3** к настоящему Положению.

**3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;**

3.1.) Ежемесячное денежное поощрение и премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в порядке, определенном **Приложением 4** к настоящему Положению.

1. **ежемесячное денежное поощрение;**
2. **единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.**

5.1.) Единовременная выплата и материальная помощь устанавливаются в порядке, определенном **Приложением 5** к настоящему Положению.

1. **ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в следующих размерах:**
   1. при 1 классе – 50% от установленного должностного оклада;
   2. при 2 классе – 35% от установленного должностного оклада;
   3. при 3 классе – 20% от установленного должностного оклада;

6.1.) Надбавка за классный чин устанавливается в порядке, определенном в **Приложении 6** к настоящему Положению.

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

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – 3,6 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – 7,2 должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин – 6

должностных окладов;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере месячного денежного содержания;

5) ежемесячное денежное поощрение – 30 должностных окладов;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере месячного денежного содержания;

7) материальная помощь- в размере 6,2 должностных окладов.

* 1. В целях расчета средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, направляемых на выплаты, предусмотренные подпунктами 4, 6 пункта 4.1 настоящего Положения в расчет месячного денежного содержания муниципального служащего не включаются единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь премии за выполнение особо важных и сложных заданий.
  2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области, в соответствии с федеральным и областным законодательством.
  3. Наниматель (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между дополнительными выплатами, предусмотренными пунктом 4.1. настоящего Положения.

Приложение 1

к Положению об условиях оплаты труда

муниципальных служащих сельского

поселения Раздольинского

муниципального образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления | Размер  должностного  оклада, руб. | Размер  ежемесячного денежного  поощрения |
| *Младшие должности* | | |
| Главный специалист | 5049 | 1,0-2,5 |
| Ведущий специалист | 5049 | 1,0-2,5 |
| Специалист I категории, специалист II категории, специалист | 4629 | 1,0-2,5 |

Приложение 2

к Положению об условиях оплаты труда

муниципальных служащих сельского

поселения Раздольинского

муниципального образования

**Порядок**

**и условия выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

1. Настоящий Порядок определяет условия выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальных служащих администрации сельского поселения Раздольинского муниципального образования (далее – муниципальные служащие).
2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет определяется исходя из должностного оклада без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.
3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада по основной работе.
4. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области.
5. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится независимо от выплаты процентных надбавок за непрерывный стаж работы лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к ним, а также в остальных районах Севера, где установлена действующим законодательством надбавка в заработной плате.
6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
7. Исчисление стажа, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, производится на основании Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Иркутской области от 15.10.2007г. №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».
8. Определение стажа работы для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании сведений, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений.
9. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет для муниципальных служащих администрации сельского поселения Раздольинского муниципального образования (далее – администрация Раздольинского муниципального образования) определяется Комиссией по исчислению трудового стажа. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Раздольинского муниципального образования. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола готовится проект распоряжения.
10. Распоряжение направляется в бухгалтерию для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет, кадровую службу для приобщения к личному делу работника, трудовой стаж которого устанавливается, а при необходимости также выдается муниципальному служащему.
11. Периоды трудовой деятельности, учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы, дающие право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, суммируются.
12. Периоды работы, опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности муниципальной службы в порядке исключения могут включаться в стаж муниципальной службы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, но в совокупности не должны превышать пять лет.

Приложение 3

к Положению об условиях оплаты труда

муниципальных служащих сельского

поселения Раздольинского

муниципального образования

**Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы**

1. Настоящий Порядок определяет условия и размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия муниципальной службы) по группе должностей муниципальной службы в зависимости от интенсивности труда (объема выполняемой работы) и напряженности труда (степени важности и ответственности принимаемого решения, оперативности исполнения порученной работы) муниципальным служащим администрации Раздольинского муниципального образования.
2. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается за фактически отработанное время в зависимости от:
3. сложности и напряженности работы;
4. высоких достижений в труде;
5. специального режима работы.
6. Сложность, напряженность, высокие достижения в труде – проведение работы, отличающейся большим объемом, оперативностью исполнения, выполнением работ различной квалификации.
7. Специальный режим работы – участие в проверках работы организаций, предприятий, учреждений, находящихся на территории муниципального образования.
8. Основанием для установления надбавки к должностным окладам за особые условия муниципальной службы является:
9. для муниципальных служащих администрации – распоряжение главы сельского поселения Раздольинского муниципального образования.
10. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается ежемесячно.
11. Изменение размера надбавки за особые условия муниципальной службы в случаях, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется с соблюдением требований трудового законодательства и оформляется правовым актом администрации Раздольинского муниципального образования.
12. В служебной записке указываются:

1) конкретные мотивы (основания) изменения или прекращения выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы;

2) дата, с которой предлагается изменить или прекратить выплату надбавки за особые условия муниципальной службы.

1. Надбавка за особые условия муниципальной службы определяется исходя из должностного оклада без учета других доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.
2. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, надбавка за особые условия муниципальной службы исчисляется из должностного оклада по основной работе.
3. Для муниципальных служащих, вновь назначаемых на должности муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с момента назначения на должность.
4. На надбавку за особые условия муниципальной службы начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области.
5. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение 4

к Положению об условиях оплаты труда

муниципальных служащих сельского

поселения Раздольинского

муниципального образования

**Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения и премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Настоящий Порядок направлен на стимулирование успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей муниципальных служащих администрации сельского поселения Раздольинского муниципального образования (далее – муниципальные служащие).
2. Порядок определяет условия премирования, виды и размеры премий и денежного поощрения за профессионализм и компетентность, продолжительную службу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение особо важных и сложных заданий.
3. Муниципальным служащим устанавливается премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере месячного денежного содержания.
4. Муниципальным служащим дифференцированно наименованиям должностей муниципальной службы устанавливается ежемесячное денежное поощрение за личный вклад работника в общие результаты работы в размерах, определенных в приложении 1 Положения.
5. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется **единовременно по итогам года** с учетом обеспечения задач и функций, исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.
6. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих производится за профессиональное, компетентное, своевременное выполнение должностных обязанностей за фактически отработанное время при условии:

* выполнения Федеральных Законов, Указов Президента РФ, Законов и нормативно-правовых актов Иркутской области, органов местного самоуправления;
* выполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
* исполнения поручений главы сельского поселения Раздольинского муниципального образования (далее – главы) выполнения тематических заданий, определенных планерными, техническими и организационными заданиями;
* соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины;
* оказания методической помощи предприятиям, учреждениям, организациям Раздольинского муниципального образования;
* работы с населением непосредственно через средства массовой информации и сайт администрации района в сети «Интернет»;
* отсутствия обоснованных жалоб и нареканий от населения.

1. Обоснования на установление денежного поощрения и премии за выполнение особо важных и сложных заданий для муниципальных служащих администрации сельского поселения представляются на имя главы Раздольинского муниципального образования.
2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается ежемесячно и утверждается распоряжением администрации.
3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, ежемесячное денежное поощрение исчисляется из должностного оклада по основной работе.
4. На премию и денежное поощрение начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области.
5. Денежное поощрение выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
6. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих производится согласно распоряжения администрации Раздольинского муниципального образования.
8. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих производится согласно распоряжения администрации Раздольинского муниципального образования с учётом фактически отработанного времени.
9. Основанием для определения размера, изменения размера премии и денежного поощрения муниципальных служащих является распоряжение главы Раздольинского муниципального образования.
10. Основанием для установления премии и ежемесячного денежного поощрения для муниципальных служащих администрации является распоряжение главы Раздольинского муниципального образования.

Приложение 5

к Положению об условиях оплаты труда

муниципальных служащих сельского

поселения Раздольинского

муниципального образования

**Порядок и условия выплаты единовременной выплаты и материальной помощи**

1. Настоящий Порядок направлен на стимулирование успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей муниципальных служащих администрации Раздольинского муниципального образования (далее – муниципальные служащие).
2. Порядок определяет условия выплаты единовременной выплаты и материальной помощи к отпуску, материальной помощи, выплачиваемой в исключительных случаях.
3. Единовременная выплата и материальная помощь.

3.1. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску выплачиваются один раз в год муниципальному служащему по заявлению на имя нанимателя.

3.2. При уходе муниципального служащего в установленном законодательством порядке в ежегодный очередной отпуск ему производится единовременная выплата к отпуску в размере одного месячного денежного содержания и материальная помощь к отпуску в размере 3 (три) должностных оклада.

3.3. По заявлению муниципального служащего единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску могут быть разделены на две части и выплачены: одна часть - к очередному отпуску, вторая – в сроки, определенные получателем, но не позже четвертого квартала.

3.4. Предоставление единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи к отпуску производится по решению нанимателя и оформляется его правовым актом.

* 1. Право на получение единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи к отпуску возникает с момента возникновения трудовых отношений.

Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску выплачиваются пропорционально количеству отработанных календарных дней с момента вступления в трудовые отношения.

Муниципальным служащим, прекратившим трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней с начала года до момента прекращения трудовых отношений в текущем календарном году.

* 1. При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску начисляются и выплачиваются в четвертом квартале текущего года.
  2. За период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы единовременная выплата к отпуску и материальная помощь к отпуску не начисляется и не выплачивается.

1. Материальная помощь может быть предоставлена муниципальному служащему в исключительных случаях:

а) регистрации брака, рождения ребенка;

б) выходом на пенсию за выслугу лет при условии наличия непрерывного стажа замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Раздольинского муниципального образования, не менее 5 лет;

Лицам, указанным в абзаце 1 настоящего подпункта, не получившим материальную помощь и продолжающим замещать должности муниципальной службы, при увольнении по любым основаниям, не связанным с виновными действиями, материальная помощь выплачивается в соответствии с данным Порядком.

в) причинением муниципальному служащему материального ущерба в результате произошедших чрезвычайных обстоятельств (стихийного бедствия, пожара, затопления квартиры, кражи имущества, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество);

г) необходимостью в лечении или восстановлении здоровья муниципального служащего ввиду болезни, операции, травмы, несчастного случая при условии произведенных затрат более пятнадцати тысяч рублей (за исключением косметологических процедур);

д) смертью муниципального служащего или членов его семьи (родители, дети, супруги).

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается членам его семьи (родители, дети, супруги) по письменному заявлению и при предоставлении документов, подтверждающих их родство.

* 1. Предоставление материальной помощи в исключительных случаях производится по решению нанимателя и оформляется его правовым актом.

4.2. Материальная помощь в исключительных случаях предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего при представлении следующих документов:

4.2.1.в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 4 настоящего Порядка, – копии свидетельства о заключении брака, копии свидетельства о рождении ребенка;

4.2.2.в случаях, предусмотренных подпунктом «в» [пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=54817;fld=134;dst=100126) 4 настоящего Порядка, – копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства, заверенные уполномоченным органом;

4.2.3.в случаях, предусмотренных подпунктом «г» [пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=54817;fld=134;dst=100127) 4 настоящего Порядка, – копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; документы, подтверждающие размер фактически произведенных расходов;

4.2.4.в случаях, предусмотренных подпунктом «д» [пункта 4](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=54817;fld=134;dst=100127) настоящего Порядка, – копии свидетельства о смерти муниципального служащего, члена его семьи, указанного в подпункте «д» пункта 4 настоящего Порядка.

4.3. Материальная помощь в исключительных случаях выплачивается единовременно:

4.3.1. в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в», «г», «д» [пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=54817;fld=134;dst=100127) 4 настоящего Порядка в размере 3,2 должностных окладов;

4.3.При наличии нескольких оснований для получения материальной помощи в исключительных случаях, предусмотренных пунктом 4, муниципальному служащему материальная помощь выплачивается по одному из них по выбору муниципального служащего.

5. На единовременную выплату к отпуску, материальную помощь к отпуску, материальную помощь в исключительных случаях начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

6. Единовременная выплата к отпуску, материальная помощь к отпуску, материальная помощь в исключительных случаях выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение 6

к Положению об условиях оплаты труда

муниципальных служащих сельского

поселения Раздольинского

муниципального образования

**Порядок и условия выплаты надбавки за КЛАССНЫЙ ЧИН**

**муниципальным служащим**

1. Настоящий Порядок определяет условия выплаты ежемесячной надбавки за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих администрации Раздольинского муниципального образования (далее – муниципальные служащие).
2. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в зависимости от классного чина муниципальных служащих в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.
3. Присвоение классного чина муниципальным служащим производится в соответствии с действующим законодательством.
4. Основанием для установления и изменения ежемесячной надбавки за классный чин является решение аттестационной комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола готовится проект распоряжения.
5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, ежемесячная надбавка за классный чин исчисляется исходя из должностного оклада по основной работе.
6. На ежемесячную надбавку за классный чин начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области.
7. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
8. Ежемесячная надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.