

Российская Федерация
Костромская область
Город Галич



Дума городского округа – город Галич
Костромской области

РЕШЕНИЕ

от 24 июня 2010 года

№ 599

Об оплате труда лиц, замещающих
должности муниципальной службы
города Галича Костромской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Костромской области от 09.11.2007 года №210-4-ЗКО (в редакции Закона Костромской области от 11.02.2010 года №577-4-ЗКО), Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области,

Дума городского округа решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы города Галича Костромской области.
2. Считать утратившими силу постановление Думы города Галича Костромской области от 28.11.2002 года №148 «Об упорядочении оплаты труда работников представительного и исполнительного органов власти города Галича», пункт 2 решения Думы городского округа — город Галич Костромской области от 29.01.2009 года №438 «Об оплате труда выборных должностях лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа — город Галич Костромской области».
3. Направить настоящее решение главе городского округа для подписания.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в официальном информационном бюллетене «Городской вестник» и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2010 года.

Глава городского округа

А.А. Мосолов

Утверждено

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы города Галича Костромской области

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы города Галича Костромской области (далее — Положение) устанавливает систему оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальных служащих города Галича Костромской области (далее — муниципальные служащие).

Правовой основой настоящего Положения являются Федеральные законы от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Закон Костромской области от 09.11.2007г. №210-4-ЗКО (в ред. Закона Костромской области от 11.02.2010г. №577-4-ЗКО), Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области.

2. Порядок и условия оплаты труда.

1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее — должностной оклад), а также дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

2.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

2.3. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны;

2.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

2.5. ежемесячное денежное поощрение;

2.6. премии за выполнение особо важных и сложных задач;

2.7. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.8. материальная помощь.

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

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее-надбавка за выслугу лет) устанавливается при наличии стажа работы не менее одного года.

4.1. В стаж муниципальной службы включаются периоды работы на:

1) должностях муниципальной службы;

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях, периоды работы на которых включаются в стаж государственной гражданской службы Костромской области.

4.2. По решению комиссии, созданной главой городского округа, на основании письменного заявления муниципального служащего в стаж муниципальной службы в порядке исключения могут быть засчитаны периоды работы (службы), в совокупности не превышающие 5 лет, на должностях, не указанных в пункте 4.1. части 4 настоящего Положения, в случае, если опыт и знания, приобретённые в период замещения данных должностей, необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

4.3. Периоды работы (службы) включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной (государственной) службы, содержащихся в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах. Указанные периоды работы (службы) исчисляются в календарном порядке (годах, месяцах, днях) и при подсчёте стажа муниципальной службы суммируются, независимо от сроков перерыва в трудовой деятельности.

4.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет составляет при стаже работы (муниципальной службы):

1) от 1 года до 5 лет — 10 процентов должностного оклада;

2) от 5 до 10 лет — 15 процентов должностного оклада;

3) от 10 до 15 лет — 20 процентов должностного оклада;

4) свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

4.5. Стаж муниципальной службы устанавливается правовым актом работодателя.

4.6. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы от 150 до 200 процентов должностного оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы от 120 до 150 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы от 90 до 120 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы от 60 до 90 процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей муниципальной службы до 60 процентов должностного оклада;

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, выплачиваемой согласно пунктам 1)-5) настоящей части по соответствующим должностям муниципальной службы определяются распоряжением (приказом) работодателя.

Решение об изменении размера (увеличении, уменьшении) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы принимается распоряжением (приказом) работодателя с учётом особенности выполнения должностных обязанностей и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны устанавливается распоряжением (приказом) работодателя в порядке, утверждённом решением Думы городского округа — город Галич Костромской области.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему, которому присвоен классный чин в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

8. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих производится распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

9. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

9.1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий производится в целях усиления материальной заинтересованности муниципального служащего в повышении качества выполнения работы, а также в своевременности и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении уровня ответственности.

9.2. Премия начисляется за фактически отработанное работником время. Время нахождения в очередном и дополнительном отпуске, а также в учебном отпуске обучающихся по направлениям работодателей в порядке переподготовки и получения второй специальности и другие периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата, учитывается в расчетном периоде для начисления премии.

9.3. Решение о премировании и размер премии производится и устанавливается распоряжением (приказом) работодателя с учётом личного вклада работника в выполнение должностных обязанностей, качества и сроков выполнения порученной работы, соблюдения трудовой дисциплины и максимальными размерами не ограничивается.

9.4. Размер премии лицам, привлечённым к дисциплинарной ответственности может быть снижен по распоряжению (приказу) работодателя.

9.5. Премирование работников, уволенных за нарушение трудовой дисциплины, за тот месяц, в котором работник был уволен не производится.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов выплачивается муниципальному служащему один раз в течение календарного года при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с положением о порядке установления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим органов местного самоуправления городского округа — город Галич Костромской области, утверждённым решением Думы городского округа — город Галич Костромской области.

11. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в размере двух должностных окладов в год.

Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему по его заявлению, единовременно или по частям.

11.1. При поступлении на муниципальную службу или увольнении работника в течение календарного года выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

11.2. Материальная помощь не выплачивается муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребёнком.

11.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается распоряжением (приказом) работодателя и на основании личного заявления муниципального служащего.

3. Дополнительные гарантии.

Муниципальным служащим при определённых условиях предоставляется право на:

1. единовременное денежное поощрение за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работника (30 лет, 40 лет, 50 лет, 55 лет-женщинам, 60 лет мужчинам).

Единовременное денежное поощрение устанавливается в размере одного должностного оклада.

Решение о единовременном денежном поощрении принимается распоряжением (приказом) работодателя;

2. материальную помощь в следующих случаях:

1) смерти его членов семьи (детей, мужа (жена) на основании свидетельства о смерти;

2) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи;

3) особой нуждаемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой), полученным (полученной) при исполнении должностных обязанностей.

Установить материальную помощь в размере минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством. Материальная помощь производится на основании распоряжения (приказа) работодателя, личного заявления муниципального служащего и иных документов, подтверждающих необходимость получения материальной помощи.

4. Фонд оплаты труда.

1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счёт средств, направляемых для выплаты (в расчёте на год):

1.1. должностных окладов;

1.2. дополнительных выплат - в размерах, установленных настоящим Положением;

1.3. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны — в размере, установленном действующим законодательством.

5. Порядок увеличения (индексации) размеров денежного содержания муниципальных служащих

1. Увеличение (индексация) установленных настоящим положением размеров должностных окладов и дополнительных выплат по должностям муниципальной службы производится ежегодно в размерах и сроки в соответствии с решением Думы городского округа — город Галич Костромской области о бюджете городского округа на соответствующий год с учётом уровня инфляции (потребительских цен).

2. При увеличении (индексации) должностных окладов и дополнительных выплат по должностям муниципальной службы и размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение №1
к положению об оплате труда
лиц, замещающих должности муниципаль-
ной службы города Галича Костромской области

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих
города Галича Костромской области**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
Должности муниципальной службы в Думе городского округа	
Главный специалист	2850
Должности муниципальной службы в администрации городского округа и её структурных подразделениях	
Первый заместитель главы администрации городского округа	5700
Заместитель главы администрации городского округа	5450
Руководитель аппарата	5150
Управляющая делами главы администрации	5150
Начальник управления	4150
Председатель комитета	4150
Первый заместитель начальника управления	4000
Первый заместитель председателя комитета	4000
Начальник отдела (заведующий отделом)	4150
Заместитель начальника управления	3900
Заместитель председателя комитета	3900
Заместитель начальника отдела (заместитель заведующего отделом)	3800
Начальник отдела в управлении, комитете	3800
Заместитель начальника отдела в управлении, комитете	3100
Заведующий сектором	3500
Консультант	3400
Помощник главы городского округа, возглавляющего местную администрацию	3800
Советник главы городского округа, возглавляющего местную администрацию	3800
Помощник главы администрации	3500

Советник главы администрации	3500
Помощник первого заместителя главы администрации городского округа	2850
Помощник заместителя главы администрации городского округа	2850
Главный специалист	2850
Ведущий специалист	2600
Специалист 1 категории	2200
Специалист 2 категории	2000
Специалист	2000
Должности муниципальной службы в контрольно-счётной палате	
Руководитель (председатель)	4150

лиц, замещающих должности муниципальной службы города Галича Костромской области

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальных служащих города Галича Костромской области за классный чин

Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки за классный чин (рублей в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	1800
Действительный муниципальный советник 2 класса	1700
Действительный муниципальный советник 3 класса	1600
Муниципальный советник 1 класса	1500
Муниципальный советник 2 класса	1400
Муниципальный советник 3 класса	1300
Советник муниципальной службы 1 класса	1200
Советник муниципальной службы 2 класса	1100
Советник муниципальной службы 3 класса	1000
Референт муниципальной службы 1 класса	900
Референт муниципальной службы 2 класса	800
Референт муниципальной службы 3 класса	700
Секретарь муниципальной службы 1 класса	600
Секретарь муниципальной службы 2 класса	500
Секретарь муниципальной службы 3 класса	400

Приложение №3
к положению об оплате труда
лиц, замещающих должности муниципальной службы города Галича Костромской области

**Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих
города Галича Костромской области**

Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
Должности муниципальной службы в Думе городского округа	
Главный специалист	1,3
Должности муниципальной службы в администрации городского округа и её структурных подразделениях	
Первый заместитель главы администрации городского округа	1,8
Заместитель главы администрации городского округа	1,7
Руководитель аппарата	1,7
Управляющая делами главы администрации городского округа	1,7
Начальник управления	1,6
Председатель комитета	1,6
Первый заместитель начальника управления	1,5
Первый заместитель председателя комитета	1,5
Начальник отдела (заведующий отделом)	1,5
Заместитель начальника управления	1,5
Заместитель председателя комитета	1,5
Заместитель начальника отдела (заместитель заведующего отделом)	1,4
Начальник отдела в управлении, комитете	1,4
Заместитель начальника отдела в управлении, комитете	1,3
Заведующий сектором	1,3
Консультант	1,3
Помощник главы городского округа, возглавляющего местную администрацию	1,4
Советник главы городского округа, возглавляющего местную администрацию	1,4
Помощник главы администрации	1,3
Советник главы администрации	1,3
Помощник первого заместителя главы администрации городского округа	1,3
Помощник заместителя главы администрации городского округа	1,3
Главный специалист	1,3
Ведущий специалист	1,1
Специалист 1 категории	1,0
Специалист 2 категории	1,0
Специалист	1,0
Должности муниципальной службы в контрольно-счётной палате	

Руководитель (председатель)	1,5
-----------------------------	-----