**Решение Совета депутатов муниципального образования**

**городской округ Люберцы Московской области**

**№ 183/20 от 21.03.2018**

Об утверждении Положения об обеспечивающих должностях органов местного самоуправления городского округа Люберцы

Московской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области Совет депутатов городского округа Люберцы Московской области решил:

1. Утвердить [Положение](#P40) об обеспечивающих должностях органов местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 08.10.2015 № 78/12 «Об утверждении Положения об обеспечивающих должностях органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области».

3. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам бюджета, экономической и финансовой политике, экономике и муниципальной собственности (Уханов А.И.).

Глава городского округа Люберцы В.П. Ружицкий

Председатель Совета депутатов С.Н. Антонов

 Утверждено

 Решением Совета депутатов

 городского округа Люберцы

 от 21.03.2018 № 183/20

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечивающих должностях органов местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обеспечивающих должностях органов местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Уставом городского округа Люберцы Московской области (далее – городской округ Люберцы) и иными муниципальными правовыми актами городского округа Люберцы.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, занимающих в органах местного самоуправления городского округа Люберцы обеспечивающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям.

1.3. Настоящее Положение устанавливает перечень обеспечивающих должностей, состав денежного содержания этих работников, порядок установления размера и выплаты денежного содержания, размер и порядок предоставления ежегодного основного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемого отпусков, порядок и условия расчета стажа для выслуги лет.

1.4. Выплата должностного оклада, ежемесячных, дополнительных выплат работникам, занимающим обеспечивающие должности, производится в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание соответствующего органа местного самоуправления городского округа Люберцы, органа администрации городского округа Люберцы, наделенного правами юридического лица (далее - орган администрации с правами юридического лица).

1.5. Работники, занимающие обеспечивающие должности, имеют право на дополнительное профессиональное образование за счет средств бюджета городского округа Люберцы.

**2. Основные термины**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

обеспечивающие должности – должности в органах местного самоуправления городского округа Люберцы, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям;

денежное содержание - вид оплаты труда работников, занимающих обеспечивающие должности;

должностной оклад специалиста II категории - размер должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, ежегодно определяемый Губернатором Московской области и применяемый для расчета должностных окладов в органах государственной власти, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления Московской области.

**3. Денежное содержание**

3.1. Денежное содержание работников, занимающих обеспечивающие должности, состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью, ежемесячных и дополнительных выплат.

3.1.1. Ежемесячные выплаты включают в себя:

а) надбавку к должностному окладу за сложность, напряженность труда, специальный режим работы;

б) надбавку к должностному окладу за выслугу лет;

в) надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

г) надбавку к должностному окладу за стаж работы по обеспечению защиты государственной тайны;

д) ежемесячное денежное поощрение.

3.1.2. Дополнительные выплаты включают в себя:

а) дополнительные выплаты стимулирующего характера;

б) материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.3. Работникам, занимающим обеспечивающие должности, осуществляющим свою деятельность по совместительству, дополнительные выплаты, предусмотренные [пунктом 3.1.2](#P72), не производятся, за исключением выплат, предусмотренных [подпунктом «а](#P73)» указанного пункта.

**4. Должностные оклады**

4.1. Должностные оклады работникам, занимающим обеспечивающие должности, устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории в соответствии с таблицей [Перечня](#P238) обеспечивающих должностей в органах местного самоуправления городского округа Люберцы и коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов работников, занимающих эти должности (далее - Перечень) (приложение № 1).

**5. Надбавка к должностному окладу за сложность,**

**напряженность труда, специальный режим работы**

5.1. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда, специальный режим работы (далее - надбавка за особые условия труда) работника, занимающего обеспечивающую должность, устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

В случае если бюджет городского округа Люберцы по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, надбавка к должностному окладу за особые условия труда выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

5.2. Руководитель соответствующего органа местного самоуправления городского округа Люберцы своим решением ежегодно устанавливает размер надбавки за особые условия труда каждому работнику, занимающему обеспечивающую должность.

5.3. Надбавка за особые условия труда выплачивается на основании распоряжения.

5.4. Выплата надбавки за особые условия труда производится ежемесячно в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органа местного самоуправления, органа администрации с правами юридического лица, со дня возникновения права на надбавку или со дня изменения ее размера.

5.5. Надбавка за особые условия труда выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде. Время нахождения работника, занимающего обеспечивающую должность, в командировке включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

**6. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

6.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается работникам, занимающим обеспечивающие должности, в зависимости от стажа работы в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, а также на иных должностях – аналогично исчислению стажа муниципальной службы для муниципальных служащих.

6.2. В стаж работы для выслуги лет работникам, занимающим обеспечивающие должности, включаются периоды работы на обеспечивающих должностях в органах местного самоуправления.

6.3. Надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа работы в органах государственной власти и управления и в органах местного самоуправления (далее - стаж работы) устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы (полных лет) | Надбавка за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу (%) |
| От 1 до 5  | 10 |
| От 5 до 10  | 15 |
| От 10 до 15  | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

6.4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 5, 10 и 15 полных лет. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

6.5. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

**7. Надбавка к должностному окладу за работу**

**со сведениями, составляющими государственную тайну**

7.1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам, занимающим обеспечивающие должности, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и имеющим документально подтвержденный доступ к таким сведениям на законных основаниях.

7.2. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается руководителем соответствующего органа местного самоуправления городского округа Люберцы в соответствии с действующим законодательством и выплачивается в следующих размерах:

а) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», - 50-75 процентов к должностному окладу;

б) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - 30-50 процентов к должностному окладу;

в) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10-15 процентов к должностному окладу;

г) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий, - 5-10 процентов к должностному окладу.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные лица имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

7.3. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

**8. Надбавка к должностному окладу за стаж работы**

**по обеспечению защиты государственной тайны**

8.1. Работникам, занимающим обеспечивающие должности, может выплачиваться ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы по обеспечению защиты государственной тайны.

8.2. Надбавка устанавливается руководителем органа местного самоуправления городского округа Люберцы и составляет:

а) при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

б) при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

в) при стаже работы от 10 лет и выше - 20 процентов должностного оклада.

В стаж работы по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

8.3. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

**9. Ежемесячное денежное поощрение**

9.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается каждому работнику, занимающему обеспечивающую должность, по конечным результатам труда за отработанный месяц.

9.2. Ежемесячное денежное поощрение работника, занимающего обеспечивающую должность, осуществляется при условии достижения следующих показателей оценки результатов труда:

а) участие работника в решении стоящих перед органом местного самоуправления, органом администрации с правами юридического лица задач и возложенных функций;

б) участие работника в решении вопросов, не входящих в его должностные обязанности;

в) достижение высоких результатов труда за счет профессиональной компетенции при решении соответствующих вопросов;

г) содержание в исправном состоянии и надлежащем порядке вверенного работнику имущества;

д) повышение производительности труда за счет внедрения передовых форм и методов работы;

е) проявление инициативы, творчества в решении рассматриваемых вопросов;

ж) рациональное использование материальных ресурсов;

з) соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, требований правил и норм по охране труда.

При определении работнику, занимающему обеспечивающую должность, размера ежемесячного денежного поощрения должностные лица органов местного самоуправления, органов администрации с правами юридического лица имеют право применять иные показатели оценки результатов труда, связанные с исполнением этим работником его должностных обязанностей.

9.3. Решение о конкретном размере ежемесячного денежного поощрения работнику, занимающему обеспечивающую должность, и о его выплате принимает руководитель соответствующего органа местного самоуправления городского округа Люберцы при представлении предложения непосредственного руководителя этого работника, согласованного с вышестоящим руководителем.

9.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации с правами юридического лица.

9.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может составлять до 70 процентов должностного оклада.

В случае если бюджет городского округа Люберцы по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение работнику выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

9.6. Ежемесячное денежное поощрение по настоящему Положению выплачивается по результатам работы в отчетном периоде за фактически отработанное время. Время нахождения работника, занимающего обеспечивающую должность, в командировке включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

**10. Дополнительные выплаты стимулирующего характера и гарантии**

10.1. За выполнение сложных заданий, а также в целях повышения эффективности и качества труда работнику, занимающему обеспечивающую должность, могут осуществляться дополнительные выплаты стимулирующего характера:

а) премия по итогам работы за истекший период (3 мес., 6 мес., 1 год);

б) премия за выполнение важного задания.

10.2. Выплата производится за счет экономии средств фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органа местного самоуправления городского округа Люберцы, органа администрации с правами юридического лица.

Для расчета размера выплаты принимается размер должностного оклада, установленный на момент назначения выплаты.

10.3. Премия по итогам работы за год выплачивается работникам, занимающим обеспечивающие должности, по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления городского округа Люберцы с учетом результатов деятельности органа местного самоуправления, органа администрации с правами юридического лица.

Основанием для выплаты является распоряжение.

10.4. Работникам, занимающим обеспечивающие должности, проработавшим неполный календарный год, за который выплачивается премия (в том числе в случае временной нетрудоспособности, в случае использования отпуска без сохранения заработной платы и отпуска по уходу за ребенком), выплата премии производится пропорционально фактически отработанному времени в данном календарном году.

10.5. Работникам, занимающим обеспечивающие должности, уволившимся в течение отчетного года, премия по итогам работы за год не выплачивается, за исключением увольнения в случае признания его полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

10.6. Работникам, занимающим обеспечивающие должности, устанавливаются следующие дополнительные гарантии:

1) право на ежегодную денежную выплату на лечение и отдых в размере и порядке, устанавливаемом Положением, утверждаемым постановлением Главы городского округа Люберцы;

2) выплаты при выходе на пенсию за выслугу лет, единовременного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу в порядке, устанавливаемом Положением, утверждаемым постановлением Главы городского округа Люберцы;

3) выплаты социального характера, связанные с юбилейными и иными знаменательными датами, с рождением ребенка, стихийными бедствиями, смертью родственников (родители, супруги, братья, сестры), длительной (более 1 месяца подряд) болезнью работника, занимающего обеспечивающую должность, и другими подобными обстоятельствами, производится в порядке, устанавливаемом Главой городского округа Люберцы;

4) возмещение близким родственникам затрат, связанных с погребением работника, занимающего обеспечивающую должность, в порядке, устанавливаемом Главой городского округа Люберцы.

**11. Отпуск работника, занимающего обеспечивающую должность**

11.1. Работнику, занимающему обеспечивающую должность, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

11.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника, занимающего обеспечивающую должность, состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска.

11.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику, занимающему обеспечивающую должность, продолжительностью 30 календарных дней.

11.4. Работнику, занимающему обеспечивающую должность, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа работы, но не более 10 календарных дней.

Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у работника, занимающего обеспечивающую должность, со дня достижения стажа работы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у работника, занимающего обеспечивающую должность, права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

В случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа работы работник, занимающий обеспечивающую должность, вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа работы.

Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы работником, занимающему обеспечивающую должность, в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа работы.

При увольнении работнику, занимающему обеспечивающую должность, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

11.5. Отпуск за выслугу лет работнику, занимающему обеспечивающую должность, может быть перенесен на следующий календарный год:

1) по заявлению работника, занимающего обеспечивающую должность, с согласия соответствующего руководителя;

2) по инициативе соответствующего руководителя с согласия работника, занимающего обеспечивающую должность.

Запрещается не предоставление работнику, занимающему обеспечивающую должность, отпуска за выслугу лет в течение двух лет подряд.

11.6. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам работнику, занимающему обеспечивающую должность, по его письменному заявлению решением руководителя соответствующего органа местного самоуправления может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

**12. Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску**

12.1. Работнику, занимающему обеспечивающую должность, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части выплачивается материальная помощь.

12.2. Материальная помощь не зависит от оценки результатов труда работника.

12.3. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году на основании личного заявления работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере двух должностных окладов за счет фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации с правами юридического лица.

12.4. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи.

12.5. Работнику, поступившему на работу в орган местного самоуправления городского округа Люберцы, орган администрации с правами юридического лица после увольнения по основаниям пункта 1 (соглашение сторон), пункта 2 (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 3 (по собственному желанию), пункта 5 (перевод работника по его просьбе или с его согласия из другого органа местного самоуправления городского округа Люберцы, органа администрации с правами юридического лица части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, материальная помощь выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы на обеспечивающих должностях и (или) на должностях муниципальной службы по новому и прежнему месту работы в другом органе местного самоуправления городского округа Люберцы, органе администрации с правами юридического лица, составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы подтверждается соответствующей справкой органа, из которого увольняется работник.

**13. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2018г.

 Приложение №1

 к Положению об обеспечивающих должностях

 органов местного самоуправления

 городского округа Люберцы Московской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**обеспечивающих должностей органов местного самоуправления**

**городского округа Люберцы Московской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование должностей | Коэффициент должностного оклада  |
| главная группа | Главный аналитик  | 3,5 |
| Главный бухгалтер | 3,3 |
| Руководитель службы | 2,7 |
| ведущая группа | Старший аналитик  | 3,1 |
| Руководитель службы в составе управления, комитета, отдела Заместитель руководителя службы | 2,6 |
| Заместитель руководителя службы в составе управления, комитета, отделаВедущий архитекторВедущий бухгалтерВедущий инженер по вычислительной техникеВедущий инженер по защите информации Ведущий инженер по землеустройствуВедущий инженер по эксплуатации и ремонту оборудованияВедущий экспертВедущий экономистВедущий юрисконсульт | 2,3 |
| старшая группа | АрхитекторБухгалтерИнженер по вычислительной техникеИнженер по защите информацииИнженер по землеустройству Инженер по эксплуатации и ремонту оборудованияЮрисконсультЭкономист Эксперт | 2,1 |
| Старший инспектор | 1,6 |