



СОВЕТ
ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 29.05.2013

№ 19

Об установлении составных частей денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Заводское сельское поселение»

На основании ст. 3 Закона Томской области от 15.03.2013 г. № 35-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам муниципальной службы»,

СОВЕТ ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Установить размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Заводское сельское поселение» (далее также - муниципальных служащих), согласно приложению № 1;
2. Установить размеры окладов за классный чин муниципальных служащих муниципального образования «Заводское сельское поселение» согласно приложению № 2;
3. Установить размеры ежемесячной надбавки к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования «Заводское сельское поселение» согласно приложению № 3;
4. Установить размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих муниципального образования «Заводское сельское поселение» согласно приложению № 4;
5. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи согласно приложению № 5;
6. Установить Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда согласно приложению № 6
7. Настоящее решение вступает в силу с 01 июня 2013 года, но не ранее его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением решения возложить на контрольно-правовую комиссию Совета Заводского сельского поселения.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1. Ежемесячного денежного содержания;
2. Месячного оклада за классный чин (далее оклад за классный чин)
3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в виде процента к должностному окладу в зависимости от стажа муниципальной службы;
4. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в виде процента к должностному окладу;
5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
6. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих

На все составные части денежного содержания муниципального служащего начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Заводское сельское поселение»

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
Ведущий специалист (Управляющий делами)	3685	2,1
Специалист 1-й категории	3576	1,65

Размер должностного оклада по должности муниципальной службы устанавливается в рублях исходя из принадлежности данной должности к определенной группе (группам) должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Томской области

Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих муниципального образования «Заводское сельское поселение»

Группа должностей	Наименование классного чина муниципального служащего	Размер оклада за классный чин (рублей в месяц)		
		1-й класс	2-й класс	3-й класс
Старшая	референт муниципальной службы в Томской области	1572	1310	1222
Младшая	секретарь муниципальной службы в Томской области	1049	961	787

Размер и порядок присвоения классного чина гражданскому служащему устанавливается согласно Закона Томской области от 14 апреля 2006 г. N 78-ОЗ «О классных чинах государственных гражданских служащих Томской области».

Размеры ежемесячной надбавки к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования «Заводское сельское поселение»

При стаже муниципальной службы	Размер надбавки к должностному окладу (в процентах от оклада)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, осуществляется в соответствии с Законом Томской области "О муниципальной службе в Томской области" № 198-ОЗ от 11.09.2007 г.

Размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы
муниципальных служащих муниципального образования «Заводское сельское поселение»

Группа должностей	Размер надбавки к должностному окладу (в процентах от оклада)
Старшая	0-90
Младшая	0-60

Критерием для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы более минимального предела является возложение на муниципального служащего должностных обязанностей, предполагающих:

1. условия службы, отличающиеся от нормальных, при соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего;
2. привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
3. особую компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений, а также при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
4. качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);
5. наличие систематической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;
6. сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;
7. особый опыт работы по специальности и занимаемой должности муниципальной службы;
8. обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество).

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему:

1. состоящему в штате муниципального образования «Заводское сельское поселение»
2. на определенный срок - если должностные обязанности, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеют временный характер;
3. на неопределенный срок - если должностные обязанности, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеют бессрочный характер.

Изменение размера установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

При установлении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы на определенный срок в соответствующем правовом акте должно содержаться описание должностных обязанностей, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, позволяющее определить отсутствие особых условий муниципальной службы после истечения указанного срока.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с иными частями денежного содержания муниципального служащего.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

1. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

- 1.1. Муниципальному служащему выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Заводское сельское поселение».
- 1.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.
- 1.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему, состоящему в штате муниципального образования «Заводское сельское поселение».
- 1.4. Не подлежит премированию муниципальный служащий в период, когда он не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность.
- 1.5. При принятии решения о выплате муниципальному служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:
 - 1.5.1 результаты его деятельности по достижению значимых показателей служебной деятельности;
 - 1.5.2 применение новых форм и методов служебной деятельности, позитивно отразившихся на ее результатах.

Результаты служебной деятельности муниципального служащего оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на соответствующие органы местного самоуправления муниципального образования «Заводское сельское поселение».

2. Порядок выплаты материальной помощи

- 2.1. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Заводское сельское поселение».
- 2.2. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров должностного оклада и оклада за классный чин гражданского служащего, установленных перед днем ее выплаты и начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- 2.3. Материальная помощь выплачивается один раз в течение календарного года муниципальному служащему, состоящему в штате муниципального образования «Заводское сельское поселение».
- 2.4. Если муниципальный служащий проходит службу в штате данного органа местного самоуправления с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь выплачивается:
 - 2.4.1 полностью ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска вместе с суммой оплаты данного отпуска, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере;
 - 2.4.2 полностью в последние десять дней указанного календарного года, если в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере и он пребывал в штате данного органа местного самоуправления весь указанный календарный год;

- 2.4.3 в день увольнения муниципального служащего со службы пропорционально времени пребывания в штате данного органа местного самоуправления в течение календарного года, в котором состоялось указанное увольнение, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере.
- 2.5. Если перед началом прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного самоуправления, то в календарный год, в течение части которого муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного самоуправления муниципального образования, материальная помощь ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска:
- 2.5.1 выплачивается ему в полном размере - если в ином органе местного самоуправления муниципального образования в указанном календарном году он эту помощь не получил;
- 2.5.2 выплачивается ему в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления, - если в ином органе местного самоуправления муниципального образования в указанном календарном году он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в штате этого органа.
- 2.6. Если перед началом прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного самоуправления муниципального образования то в календарный год, в течение части которого муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного самоуправления муниципального образования материальная помощь:
- 2.6.1 выплачивается ему в течение последних десяти дней указанного календарного года в размере, пропорциональном оставшейся части данного календарного года после начала прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления, - если в данном календарном году в ином органе местного самоуправления муниципального образования он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в штате этого органа, и не получил ее во время прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления в полном размере;
- 2.6.2 не выплачивается ему - если в указанном календарном году в ином органе местного самоуправления муниципального образования либо во время прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления он эту помощь получил в полном размере.
- 2.7. Если перед началом прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного самоуправления муниципального образования, то в календарный год, в течение части которого муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного самоуправления муниципального образования материальная помощь в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы:
- 2.7.1 выплачивается ему в размере, пропорциональном части указанного календарного года между началом прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления и увольнением, - если в указанном календарном году в ином органе местного самоуправления муниципального образования он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в штате этого органа;
- 2.7.2 не выплачивается ему - если в указанном календарном году в ином органе местного самоуправления муниципального образования либо во время прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления он эту помощь получил в полном размере.
- 2.8. В случаях, указанных в п.п. 2.5. - 2.7. настоящего Положения, материальная помощь выплачивается муниципальному служащему при условии предъявления им справки иного органа местного самоуправления муниципального образования, подтверждающей факт невыплаты ему в соответствующем календарном году материальной помощи либо выплаты ему материальной помощи в неполном размере (с обоснованием указанного размера).
- 2.9. Если в календарный год начала прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления муниципальный служащий не находился на муниципальной службе муниципального образования с начала указанного календарного года, то в указанный календарный год материальная помощь выплачивается муниципальному служащему:
- 2.9.1 ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска в течение последних десяти дней данного календарного года - в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления;

- 2.9.2 в случае его увольнения в данном календарном году - в размере, пропорциональном части этого календарного года между началом прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления и увольнением.
- 2.10. При применении п. п. 2.4. - 2.7. настоящего Положения временем пребывания в штате данного органа местного самоуправления либо иного органа местного самоуправления муниципального образования считаются, в том числе периоды, когда муниципальный служащий не выполнял свою служебную функцию, но за ним сохранялась его должность.
- 2.11. Материальная помощь не выплачивается:
- 2.11.1 в период, когда муниципальный служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;
- 2.11.2 муниципальным служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктом 3 ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.12. Полностью выплаченная муниципальному служащему за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

3 Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда

1. Средства экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих, могут быть использованы на следующие цели:
 - 1.1 выплату премий по итогу года;
Премия по результатам работы за год выплачивается в размере 50 процентов должностного оклада.
 - 1.2 осуществление единовременных выплат в случаях:
 - 1.2.1 рождения ребенка;
 - 1.2.2 свадьбы лица, находящегося на муниципальной службе;
 - 1.2.3 смерти близких родственников;
 - 1.2.4 исполнения лицу, находящегося на муниципальной службе, круглой даты;
 - 1.2.5 для проведения сложных и дорогостоящих вмешательств медицинского характера в отношении лица, находящегося на муниципальной службе;
 - 1.2.6 причинения лицу, находящегося на муниципальной службе значительного имущественного ущерба в результате несчастного случая или противоправных действий третьих лиц.
2. Решения о целях и порядке расходования средств экономии фонда оплаты труда лиц, находящегося на муниципальной службе, принимаются руководителем органа местного самоуправления муниципального образования «Заводское сельское поселение».