



СОВЕТ  
ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от 30.12.2013

№ 48

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

На основании Закона Томской области от 15.03.2013 г. № 35-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам муниципальной службы», Закона Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Закона Томской области от 9 декабря 2005 г. № 231-ОЗ "О государственной гражданской службе Томской области", Закона Томской области от 14 апреля 2006 г. № 78-ОЗ "О классных чинах государственных гражданских служащих Томской области"

**СОВЕТ ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:**

1. Установить размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Заводское сельское поселение», 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. Отменить Решение совета Администрации Заводского сельского поселения № 19 от 29.05.2013 «Об установлении составных частей денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Заводское сельское поселение»;
8. Отменить Решение совета Администрации Заводского сельского поселения № 32 от 06.08.2013 «О внесении изменений в решение совета Администрации Заводского сельского поселения № 19 от 29.05.2013 «Об установлении составных частей денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Заводское сельское поселение»»;
9. Отменить Решение совета Администрации Заводского сельского поселения № 33 от 02.09.2013 «О внесении изменений в решение совета Администрации Заводского сельского поселения № 19 от 29.05.2013 «Об

- установлении составных частей денежного содержания лиц, заменяющих должности муниципальной службы муниципального образования «Заводское сельское поселение»»;
10. Отменить Решение совета Администрации Заводского сельского поселения № 42 от 04.12.2013 «О внесении изменений в решение совета Администрации Заводского сельского поселения № 19 от 29.05.2013 «Об установлении составных частей денежного содержания лиц, заменяющих должности муниципальной службы муниципального образования «Заводское сельское поселение»»;
  11. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2014 года, но не ранее его официального опубликования.
  12. Контроль за исполнением решения возложить на контрольно-правовую комиссию Совета Заводского сельского поселения.

Глава поселения

Е.В. Кузнецов

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

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в Администрации Заводского сельского поселения как юридическом лице

Таблица № 1

№	Наименование должности	Группа должностей	Должностной оклад (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
1.	Глава администрации муниципального образования, назначенный по контракту	Старшая	5276	2,3
2.	Первый заместитель главы муниципального образования (срочный трудовой договор)	Старшая	4870	2,15
3.	Первый заместитель главы администрации муниципального образования (срочный трудовой договор)	Старшая	4870	2,15
4.	Заместитель главы муниципального образования (срочный трудовой договор)	Старшая	4119	2,1
5.	Заместитель главы администрации муниципального образования (срочный трудовой договор)	Старшая	4119	2,1
6.	Управляющий делами (срочный трудовой договор)	Старшая	3381	2,1

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в отделе, входящем в структуру Администрации Заводского сельского поселения и обладающем правами юридического лица

Таблица № 2

№	Наименование должности	Группа должностей	Должностной оклад (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
1.	Руководитель отдела в структуре администрации муниципального образования	Старшая	3381	2,1
2.	Заместитель руководителя отдела в структуре администрации муниципального образования	Старшая	3381	2,1

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы, служебная функция по которым не предполагает руководства подчиненными в Совете Заводского сельского поселения, обладающем правами юридического лица, в аппарате Контрольно-счетного органа Заводского сельского поселения, обладающего правами юридического лица, в ином органе местного самоуправления Заводского сельского поселения, обладающем правами юридического лица, в Администрации Заводского сельского поселения как юридическом лице, в органе, входящем в структуру Администрации Заводского сельского поселения и обладающем правами юридического лица, а также в аппарате избирательной комиссии муниципального образования «Заводское сельское поселение», обладающей правами юридического лица

Таблица № 3

№	Наименование должности	Группа должностей	Должностной оклад (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
1.	Инспектор контрольно-счетного органа	Старшая	4119	2,1
2.	Главный специалист	Старшая	3707	2,1
3.	Помощник лица, замещающего муниципальную должность <i>(срочный трудовой договор)</i>	Старшая	3578	2,1
4.	Ведущий специалист	Старшая	3381	2,1
5.	Специалист 1-й категории	Младшая	3281	2,1
6.	Специалист 2-й категории	Младшая	2981	1,65
7.	Специалист	Младшая	2949	1,65

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	1442	1202	1121
Младшая	секретарь муниципальной службы в Томской области	962	882	722

Приложение № 3

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

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

1. Критерием для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы более минимального предела является возложение на муниципального служащего должностных обязанностей, предполагающих:
  - условия службы, отличающиеся от нормальных, при соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего;
  - привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
  - особую компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений, а также при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
  - качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);
  - наличие систематической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;
  - сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;
  - особый опыт работы по специальности и занимаемой должности муниципальной службы;
  - обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество).
2. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему распоряжением Администрации Заводского сельского поселения.
3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему:
  - на определенный срок - если должностные обязанности, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеют временный характер;
  - 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.

4. 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.

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

Приложение № 5  
к решению Совета поселения  
от 30.12.2013 №48

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

#### Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

- 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».
- 2 Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.
- 3 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается муниципальному служащему, состоящему в штате муниципального образования «Заводское сельское поселение» распоряжением Администрации Заводского сельского поселения.
- 4 Не подлежит премированию муниципальный служащий в период, когда он не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность.
- 5 При принятии решения о выплате муниципальному служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:
  - результаты его деятельности по достижению значимых показателей служебной деятельности;
  - 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».

#### Порядок выплаты материальной помощи

- 1 Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Заводское сельское поселение».
- 2 Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада муниципального служащего, установленного 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.
- 3 Материальная помощь выплачивается один раз в течение календарного года муниципальному служащему, состоящему в штате муниципального образования «Заводское сельское поселение».
- 4 Если муниципальный служащий проходит службу в штате данного органа местного самоуправления с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь выплачивается:
  - 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;
  - 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;
  - 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.

- 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:
  - 5.1 выплачивается ему в полном размере - если в ином органе местного самоуправления муниципального образования в указанном календарном году он эту помощь не получил;
  - 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.
- 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:
  - 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;
  - 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.
- 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:
  - 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;
  - 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.
- 8 В случаях, указанных в п. 5 - 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).
- 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:
  - 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;
  - 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.
- 10 Материальная помощь не выплачивается:
  - 10.1 в период, когда муниципальный служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;
  - 10.2 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.



- 11 Полностью выплаченная муниципальному служащему за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

#### Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

- 1 При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания и начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- 2 При определении суммы единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на день ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.
- 3 Выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска носит целевой характер, предназначена для обеспечения полноценного отдыха муниципального служащего и служит гарантией реализации конституционного права на отдых.
- 4 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется муниципальным служащим, работающим на постоянной основе или заключившим срочный трудовой договор продолжительностью не менее одного года.
- 5 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от результатов работы муниципального служащего.
- 6 При определении суммы единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на день ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.
- 7 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится одновременно с выплатой денежного содержания за период ежегодного оплачиваемого отпуска. Если отпуск используется частями, выплата осуществляется при предоставлении более продолжительной части отпуска (не менее 14 календарных дней).
- 8 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Заводское сельское поселение».

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 итогам года;  
Размер премии по итогу года максимальным размером не ограничивается.
  - 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, находящемуся на муниципальной службе, круглой даты (юбилея);
    - 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».