**СОВЕТ СЕВЕРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

18.01.2017 №139

п. Северный

О внесении изменений в решение «Об оплате

труда лиц, замещающих должности муниципальной

службы муниципального образования «Северное

сельское поселение» от 26.06.2013 № 34

 В целях приведения Положения «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Северное сельское поселение» утверждённого решением Совета поселения 26.06.2013 № 34 в редакции решения от 30.10.2013 № 42 в соответствие с решением Думы Александровского района «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район» (в редакции решения Думы Александровского района от 20.09.2013 № 260),

Совет Северного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Северное сельское поселение» следующие изменения:
2. Пункт 33 раздела 8 изложить в следующей редакции:

«33. Если муниципальный служащий проходит службу в штате органов местного самоуправления или их органах, обладающих правами юридического лица не с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь, единовременная выплата выплачиваются пропорционально отработанному времени.»

1. Пункт 34 раздела изложить в следующей редакции:

«34. В случае увольнения муниципального служащего ранее истечения указанного календарного года, ранее выплаченная в течение календарного года материальная помощь, единовременная выплата подлежит удержанию пропорционально не отработанному до конца года времени.»

1. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2017 года.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию)

Председатель Совета Северного сельского поселения Н.Т. Голованов

Приложение

к решению Совета поселения

№ 34 от 26.06.2013

(в редакции решений

№ 42 от 30.10.2013,

№ 139 от 18.01.2017)

**Положение**

**об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы**

**муниципального образования «Северное сельское поселение»**

**1.Общие положения**

1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» и определяет размер и порядок оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» и их структурных подразделениях, обладающих правами юридического лица.

2.Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Северное сельское поселение» (далее – муниципальные служащие), производится **в виде денежного содержания**, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

3.Должностной оклад и ежемесячное денежное поощрение устанавливаются по всем должностям муниципальной службы, которые в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Томской области и без учёта возможности двойного наименования должности муниципальной службы могут быть введены в штатные расписания органов местного самоуправления муниципального образования, обладающих правами юридического лица, иных органов местного самоуправления муниципального образования, обладающих правами юридического лица, местной администрации муниципального образования как юридического лица, органа, входящего в структуру местной администрации муниципального образования и обладающего правами юридического лица, избирательной комиссии муниципального образования, обладающей правами юридического лица, вне зависимости от того, имеются ли они в указанных штатных расписаниях.

**2.Состав денежного содержания муниципального служащего**

**4.Денежное содержание муниципального служащего, состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат:**

1)ежемесячного денежного поощрения;

2)месячного оклада за классный чин;

3)ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере в виде процента к должностному окладу в зависимости от стажа муниципальной службы;

4)ежемесячной 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.

7)ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размерах, в порядке и на условиях, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации

8)ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайне, размерах, в порядке и на условиях, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются решением Совета Северного сельского поселения в соответствии со ст. 11 Закона Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

6.На все составные части денежного содержания муниципального служащего, указанные в пунктах 1-8 части 4 настоящего положения начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях и размерах, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

 7. Выплата дополнительных выплат, надбавок и премий муниципальным служащим осуществляется одновременно с выплатой должностного оклада.

**3.Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

 8. Фонды оплаты труда муниципальных служащих в органе местного самоуправления муниципального образования, обладающем правами юридического лица, ином органе местного самоуправления муниципального образования, обладающем правами юридического лица, местной администрации муниципального образования как юридическом лице, органе, входящем в структуру местной администрации муниципального образования и обладающем правами юридического лица, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, обладающей правами юридического лица, формируются с учетом пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 9.При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1)оклада за классный чин – в размере четырех должностных окладов;

2)ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;

3)ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов;

4)ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностных окладов;

5)премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух должностных окладов;

6)ежемесячного денежного поощрения – в двенадцатикратном размере ежемесячного денежного поощрения по соответствующей должности;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и двух окладов за классный чин и материальной помощи в размере должностного оклада;

8) районного коэффициента к денежному содержанию;

9) процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

10) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4.Оклад за классный чин**

10. Классные чины муниципальным служащим органов местного самоуправления Северного сельского поселения устанавливаются в соответствии с Законом Томской области от 15.03.2013 № 36-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Томской области».

11.Размеры окладов за классный чин по должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления устанавливаются решением Совета Северного сельского поселения.

12.Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

13.Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином оклад за классный чин.

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина и установлении размера оклада за классный чин оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

14. Муниципальным служащим органов местного самоуправления Северного сельского поселения устанавливаются оклады за классный чин муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Наименование классного чина муниципальной службы | Размер оклада за классный чин (рублей в месяц) |
| 1-й класс | 2-й класс | 3-й класс |
| Старшая  | Референт муниципальной службы в Томской области 3 класса; | 1440 | 1200 | 1120 |
| Младшая  | Секретарь муниципальной службы в Томской области 1, 2 или 3 класса | 960 | 880 | 720 |

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

15. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, и устанавливается в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
|  при стаже муниципальной службы | в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет  | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| От 15 лет и выше | 30 |

16.Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, осуществляется в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» комиссией по установлению стажа муниципальной службы, создаваемой в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования «Северное сельское поселение» либо его структурном подразделении, обладающем правами юридического лица.

17.Конкретный размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему представителем нанимателя.

6. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в процентах к должностному окладу в зависимости от того, к какой группе должностей муниципальной службы принадлежит занимаемая муниципальным служащим в органах местного самоуправления Северного сельского поселения должность муниципальной службы, исходя из следующей таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группы должностей муниципальной службы  | Процент к должностному окладу |
|  Старшая должность |  До 90 |
| Младшая должность  | до 60 |

19.В целях реализации пункта 2 статьи 5 закона Томской области от 15.03.2013 № 35-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам муниципальной службы» допускается установление отдельным муниципальным служащим ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере, превышающем размеры данной надбавки, указанные в [таблице](#Par87) настоящего пункта, но не свыше 200 %.

20. Критерием для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы более установленного 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).

21. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

22. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается приказом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя).

23. 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.

24. 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.

**7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

25. Премии муниципальным служащим органов местного самоуправления Северного сельского поселения за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются с учетом обеспечения задач и функций соответствующего органа местного самоуправления, исполнения должностных инструкций.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается, выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда на основании приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя)

26. Не подлежит премированию муниципальный служащий в период, когда он не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность.

27. 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 за квартал, полугодие, год;

применение новых форм и методов служебной деятельности, позитивно отразившихся на ее результатах.

28.Результаты служебной деятельности муниципального служащего оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на органы местного самоуправлении Северного сельского поселения и их структурные подразделения.

**8.Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении отпуска и материальной помощи**

29. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарный год за счёт средств фонда оплаты труда муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере **двух должностных окладов и двух окладов за классный чин.**

30. Муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда производится выплата материальной помощи.

Размер материальной помощи определяется исходя из размеров должностного оклада муниципального служащего, установленных перед днем ее выплаты.

31. Материальная помощь и единовременная выплата выплачиваются муниципальному служащему один раз в течение календарного года на основании приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя).

32. Если муниципальный служащий проходит службу в штате органов местного самоуправления или их органах, обладающих правами юридического лица с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь, единовременная выплата выплачивается:

полностью ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска вместе с суммой оплаты данного отпуска, если ранее в течение указанного календарного года материальная помощь, единовременная выплата ему не были выплачены в полном размере;

полностью в последние десять дней указанного календарного года, если в течение указанного календарного года материальная помощь, единовременная выплата ему не были выплачены в полном размере и он пребывал в штате весь указанный календарный год;

в день увольнения муниципального служащего пропорционально отработанному времени в течение календарного года, в котором состоялось указанное увольнение.

33. Если муниципальный служащий проходит службу в штате органов местного самоуправления или их органах, обладающих правами юридического лица не с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь, единовременная выплата выплачиваются пропорционально отработанному времени.

34. В случае увольнения муниципального служащего ранее истечения указанного календарного года, ранее выплаченная в течение календарного года материальная помощь, единовременная выплата подлежит удержанию пропорционально не отработанному до конца года времени.

35. Материальная помощь, единовременная выплата не выплачиваются:

1) в период, когда муниципальный служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;

2) муниципальным служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**9. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.**

36. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну и имеющим допуск к сведениям соответствующей степени секретности, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

 **10. Порядок выплаты районного коэффициента и северной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях**

37. К денежному содержанию муниципальных служащих производятся выплаты районного коэффициента в размере 70 % за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Размер процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и порядок ее выплаты устанавливаются в порядке, определяемом статьей 316 Трудового Кодекса Российской Федерации и Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из бюджета Северного сельского поселения.

38. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на выплату единовременных вознаграждений в случаях, установленных локальными актами.

Приложение 2 к решению Совета

Северного сельского поселения

от 23.04.2013 № 34

в редакции решения

от 30.10.2013 № 42

 от 03.12.2014 №85

**Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения**

**по должностям муниципальной службы**

**муниципального образования «Северное сельское поселение»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа должностей муниципальной службы** | **Наименование должности муниципальной службы** | **Размер должностного оклада (руб.)** | **Ежемесячное денежное поощрение** |
| **Должности муниципальной службы, служебная функция по которым** **предполагает руководство подчиненными** **в Администрации Северного сельского поселения как юридическом лице** |
| 1 | Старшая  | Глава Администрации сельского поселения, назначенный по контракту  | 4000 | 1 |
| 2 | Младшая | Первый заместитель Главы сельского поселения (срочный трудовой договор) | 3281 | 1 |
| 3 | Младшая | Первый заместитель Главы Администрации сельского поселения (срочный трудовой договор) | 3280 |  1 |
| 4 | Младшая | Заместитель Главы сельского поселения (срочный трудовой договор) | 3279 | 1 |
| 5 | Младшая | Заместитель Главы Администрации сельского поселения (срочный трудовой договор) | 3278 | 1 |
| 6 | Младшая | Управляющий делами (срочный трудовой договор) |  3434 | 1 |
| 7 | Младшая | Руководитель отдела в составе Администрации поселения | 3265 | 1 |
| 8 | Младшая | Заместитель руководителя отдела в составе Администрации поселения | 3263 | 1 |
| **Должности муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в отделе, входящем в структуру Администрации Северное сельского поселения и обладающем правами юридического лица** |
| 1 | Младшая | Руководитель отдела в структуре Администрации поселения  |  3245 | 1 |
| 2 | Младшая | Заместитель руководителя отдела в структуре Администрации поселения |  3240 | 1 |
| **Должности муниципальной службы, служебная функция по которым** **не предполагает руководства подчиненными в Совете Северного сельского поселения, обладающем правами юридического лица,** **в аппарате контрольно-счетного органа, обладающего правами юридического лица, в иных органах Администрации Северного сельского поселения, обладающих правами юридического лица, в Администрации Северного сельского поселения как юридическом лице, в органе, входящем в структуру Администрации Северного сельского поселения и обладающем правами юридического лица** |
| 1 | Младшая | Инспектор контрольно – счетного органа | 3220 | 1 |
| 2 | Младшая | Главный специалист | 3200 | 1 |
| 3 | Младшая | Помощник лица, замещающего муниципальную должность (срочный трудовой договор) | 3160 | 1 |
| 4 | Младшая | Ведущий специалист | 3150 | 1 |
| 5 | Младшая | Специалист 1 категории | 2985 | 1 |
| 6 | Младшая | Специалист 2 категории | 2965 | 1 |
| 7 | Младшая | Специалист | 2925 | 1 |

Приложение 2

к решению Совета

Северного сельского поселения

от 26.06.2013 № 34