**Актуальная редакция**

СОВЕТ ЛУКАШКИН – ЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 24.06.2013 | № 24  |
| с. Лукашкин Яр |

|  |
| --- |
| Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Лукашкин -Ярское сельское поселение» (в редакции решения Совета Лукашкин - Ярского сельского поселения от 08.11.2013 № 36; 16.01.2014 № 52; 26.11.2019 № 61; 04.06.2021 № 97; 25.08.2022 № 140; 24.10.2023 №28; 21.01.2025 № 28) |

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 6 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», от 15.03.2013 № 35-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам муниципальной службы»,

Совет Лукашкин -Ярского сельского поселения РЕШИЛ:

1.Утвердить положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Лукашкин -Ярское сельское поселение» согласно приложению 1.

2.Утвердить размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Лукашкин -Ярское сельское поселение» согласно приложению 2.

3.Настоящее решение вступает в силу с 01 июня 2013 года.

4.Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Совета Лукашкин-Ярского сельского поселения А.А.Мауль

Приложение 1 к решению Совета Лукашкин-Ярского сельского поселения от 24.06.2013 № 24

Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Лукашкин -Ярское сельское поселение»

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 «Лукашкин -Ярское сельское поселение» и их структурных подразделениях, обладающих правом юридического лица.

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

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;

4)ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

5)премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6)единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

7)ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3. 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. Денежное содержание муниципального служащего подлежит ежегодной индексации на размер не менее фактического процента инфляции в Российской Федерации. Индексация денежного содержания муниципального служащего производится ежегодно один раз в год, не позднее 15 января очередного года.

4.При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов, 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;

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.

5.Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются Решением Совета Лукашкин-Ярского сельского поселения в соответствии с требованиями статьи 11 Закона Томской области от 11.09.2007 №198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

6. Муниципальным служащим в соответствии с Законом Томской области от 15.03.2013 № 36-ОЗ "О классных чинах муниципальных служащих в Томской области" 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 1, 2 или 3 класса | 1916 | 1597 | 1490 |
| Младшая  | Секретарь муниципальной службы в Томской области 1, 2 или 3 класса | 1279 | 1172 | 959 |

7. 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 и выше  | 30 |

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». Исчисление размера ежемесячной надбавки за выслугу лет осуществляется комиссией по установлению стажа муниципальной службы, создаваемой в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования «Лукашкин -Ярское сельское поселение» либо его структурном подразделении, обладающем правами юридического лица.

8.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается исходя из следующей таблицы в зависимости от того, к какой группе принадлежит занимаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы:

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

В целях реализации пункта 2 статьи 5 Закона Томской области от15.03.2013 № 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 настоящего пункта, но не свыше 200%.

9.Критерием для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы 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).

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

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

12.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.

13.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.

14. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются с учетом обеспечения задач и функций соответствующего органа местного самоуправления, его органа, обладающего правами юридического лица исполнения должностной инструкции.

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).

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

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 по результатам работы за квартал, полугодие, год;

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 и их структурные подразделения.

15.При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарный год производится единовременная выплата в размере двух окладов и двух окладов за классный чин.

16.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.

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

18. 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.

19. 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.

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.

20. 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.

21. 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.

22. 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 местностям, 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 местностям 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 Лукашкин -Ярского сельского поселения.

23.Выплата надбавок и премий муниципальным служащим осуществляется одновременно с выплатой должностного оклада.

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

25. Должностному лицу при временном исполнении полномочий Главы поселения осуществляется доплата в размере 50% от должностного оклада Главы поселения.

Приложение 2 к решению Совета Лукашкин- Ярского сельского поселения района от 24.06.2013 № 24

Размеры должностных окладов

и ежемесячного денежного поощрения

по должностям муниципальной службы

муниципального образования «Лукашкин-Ярское сельское поселение»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование должности муниципальной службы | Группа должностей | Размер должностного оклада  | Размер ежемесячного денежного поощрения |
| 1 | Глава Администрации сельского поселения  | Старшая Младшая | 5315 | 1,0 |
| 2 | Первый заместитель Главы сельского поселения (срочный трудовой договор) | Младшая | 4360 | 1,0 |
| 3 | Первый заместитель Главы Администрации сельского поселения (срочный трудовой договор) | Младшая  | 4359 | 1,0 |
| 4 | Заместитель Главы сельского поселения (срочный трудовой договор) | Младшая  | 4357 | 1,0 |
| 5 | Заместитель Главы Администрации сельского поселения (срочный трудовой договор) | Младшая | 4355 | 1,0 |
| 6 | Управляющий делами (срочный трудовой договор) | Младшая | 4346 | 1,0 |
| 7 | Руководитель отдела в составе Администрации  | Младшая | 4331 | 1,0 |
| 8 | Заместитель руководителя отдела в составе Администрации | Младшая | 4319 | 1,0 |
| 9 | Руководитель отдела в структуре Администрации  | Младшая | 4346 | 1,0 |
| 10 | Заместитель руководителя отдела в структуре Администрации  | Младшая | 4339 | 1,0 |
| 11 | Инспектор контрольно – счетного органа | Младшая |  4319 | 1,0 |
| 12 | Главный специалист | Младшая | 4252 | 1,0 |
| 13 | Помощник лица, замещающего муниципальную должность (срочный трудовой договор) | Младшая | 4245 | 1,0 |
| 14 | Ведущий специалист | Младшая | 3986 | 1,0 |
| 15 | Специалист 1 категории | Младшая | 3966 | 1,0 |
| 16 | Специалист 2 категории | Младшая | 3940 | 1,0 |
| 17 | Специалист | Младшая | 3886 | 1,0 |