

Муниципальное образование «Рыбаловское сельское поселение»
Совет Рыбаловского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

с.Рыбалово

24.06.2008 № 14
9-го собрания 2-го созыва

О принятии Положения «Об оплате труда муниципальных служащих Администрации Рыбаловского сельского поселения»

Рассмотрев разработанный Администрацией Рыбаловского сельского поселения проект решения, на основании пункта 2.14 статьи 23 Устава муниципального образования «Рыбаловское сельское поселение»,

Совет Рыбаловского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Принять Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Администрации Рыбаловского сельского поселения» согласно приложению.
2. Направить настоящее решение Главе поселения (Главе Администрации) для подписания и опубликования.

Глава поселения
(Глава Администрации)

Е.Г. Сеченова

Председатель Совета поселения

Ф.М. Кравец

Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Рыбаловского сельского поселения

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Законом Томской области от 09.10.2007 №226-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, а также должности муниципальной службы, замещаемые на основании срочного трудового договора (контракта) в Томской области», Законом Томской области от 09.10.2007 № 223-ОЗ «О муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Томской области» и Законом Томской области от 09.10.2007 №221-ОЗ «О предельных нормативах размеров оплаты лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Томской области».

2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальных служащих Администрации Рыбаловского сельского поселения (далее муниципальные служащие).

3. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее должностной оклад), ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, премии по результатам работы, материальной помощи, иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Томской области.

4. На все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением, назначается районный коэффициент, за исключением материальной помощи и выплат единовременного характера.

2. Порядок определения размеров должностных окладов

1. Величина должностного оклада муниципальных служащих определяется путем умножения действующего на момент начисления заработной платы минимального размера оплаты труда (МРОТ), утвержденного Федеральным Законом, на установленное для конкретной должности количество МРОТ и коэффициент, установленный в соответствии с настоящим Положением.

2. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается при утверждении штатного расписания Администрации Рыбаловского сельского поселения в пределах, установленных Приложением 1 к настоящему Положению.

3. К должностным окладам муниципальных служащих применяется коэффициент, установленный решением Совета Рыбаловского сельского поселения. Указанный коэффициент не может превышать размера коэффициента, установленного законом Томской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год к должностным окладам государственных гражданских служащих Томской области.

3. Порядок установления надбавок

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы:

1.1. муниципальным служащим, за исключением лиц, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, а также иные должности, замещаемые на основании срочного трудового договора (контракта), в размере:

- от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;
- от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

1.2. лицам, замещающим должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий Главы Рыбаловского сельского поселения, а также иные должности, замещаемые на основании срочного трудового договора (контракта), в размере:

- от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет - 20% должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет - 30% должностного оклада;
- от 15 лет и выше - 40% должностного оклада.

2. Для муниципальных служащих, замещаемых должности муниципальной службы по состоянию на 01.01.2008г, перерасчет ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ведущий к ее уменьшению, не допускается.

3. Исчисление стажа работы, дающего права на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, осуществляется при поступлении муниципального служащего на работу комиссией по установлению трудового стажа в соответствии с действующим законодательством.

Состав комиссии по установлению трудового стажа (не менее 3-х человек) утверждается распоряжением Главы Рыбаловского сельского поселения (Главы Администрации). Решение комиссии по установлению трудового стажа оформляется протоколом, который служит основанием для издания распоряжения Главы поселения (Главы Администрации) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется и выплачивается с момента возникновения у муниципального служащего права на ее назначение.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет изменяется с момента достижения стажа муниципальной службы 5,10,15 лет. Основанием для изменения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является распоряжение Главы поселения (Главы Администрации) о ее изменении в отношении работников, у которых возникло право на ее изменение.

В случае, если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средний заработок (переподготовка или повышение квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении и др.), указанная надбавка ему устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему начисляется на должностной оклад по основному месту работы.

6. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим дифференцированно в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, в размере до 25% должностного оклада.

7. Особые условия муниципальной службы определяются сложностью, напряженностью и специальным режимом работы.

Сложность и напряженность выполняемой работы устанавливается исходя из должностных обязанностей (комплексный межведомственный характер работы; большой объем выполняемых работ; систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

Под специальным режимом работы понимается систематическое отклонение по служебной необходимости от установленного режима труда и отдыха (частые командировки и поездки).

8. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Рыбаловского сельского поселения устанавливается распоряжением Главы поселения (Главы Администрации) при поступлении муниципального служащего на работу, а также при переводе на другую должность муниципальной службы.

В дальнейшем размер надбавки за особые условия муниципальной службы служащим Администрации Рыбаловского сельского поселения может быть изменен распоряжением Главы поселения (Главы Администрации) в случае изменения особых условий муниципальной службы.

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается при наличии у муниципального служащего допуска к сведениям, составляющим государственную тайну. Размер ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с действующим законодательством.

10. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим Администрации Рыбаловского сельского поселения, устанавливается распоряжением Главы поселения (Главы Администрации).

11. Надбавки начисляются за фактически отработанное время и выплачиваются одновременно с выплатой должностного оклада.

4. Премирование

1. Премии муниципальным служащим выплачиваются за счет средств бюджета поселения. Средства на выплату премии по текущему премированию за календарный период предусматриваются при формировании годового фонда заработной платы на очередной финансовый год в сметах расходов Администрации Рыбаловского сельского поселения.

2. На выплату премии муниципальному служащему по текущему премированию направляется при утверждении годовых фондов заработной платы шесть месячных должностных окладов.

3. Показатели премирования делятся на основные и дополнительные. Основные показатели премирования определяют право муниципального служащего на премию. В случае, если результаты работы муниципальных служащих не достигают основных показателей премирования, то права на премию не возникает. Дополнительные показатели премирования влияют на размер начисленной премии в сторону ее уменьшения.

К основным показателям относятся:

- выполнение плана работы Администрации Рыбаловского сельского поселения с соблюдением сроков исполнения;
- качественное и в полном объеме выполнение функциональных обязанностей, согласно должностным инструкциям;
- выполнение в срок поручений руководства в порядке подчиненности;
- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

При наличии дополнительных показателей размер начисленной премии снижается:

- за нарушение правил внутреннего распорядка (опоздание, самовольный преждевременный уход с работы, появление на работе в нетрезвом виде, прогул) – на 5% за каждый случай;

- за нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности – на 10% за каждый случай;

- за некачественное выполнение работ (обнаружении приписок, искажения отчетности, повлиявших на конечный результат деятельности, в том числе финансовой и т.д.) – на 10% за каждый случай;

- за неисполнение или неполное исполнение заданий – до 100% премии.

Суммарный процент дополнительных показателей, снижающих размер премии, может достигать 100% премии.

4. Основанием для начисления премии муниципальным служащим по результатам работы за месяц является оценочный лист, который оформляется и заполняется Управляющим делами Администрации Рыбаловского сельского поселения. Оценочный лист вместе с листом-информацией о невыполненных заданиях передаются Управляющим делами Главе поселения (Главе Администрации). Оценочный лист утверждается Главой поселения, заверяется печатью Администрации поселения и передается в бухгалтерию не позднее 27 числа текущего месяца.

Муниципальные служащие имеют право ознакомиться с оценочным листом.

5. Лишение или частичное снижение размера премии производится за тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме случаев, когда это упущение по объективным причинам обнаружено по окончании отчетного периода.

6. Работникам, проработавшим неполный отчетный месяц, премия назначается на общих основаниях, за исключением увольнения за виновные действия.

7. Премия по результатам работы за месяц начисляется за фактически отработанное время и выплачивается одновременно с должностным окладом.

5. Материальная помощь

1. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается один раз в текущем финансовом году в размере двух должностных окладов.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления муниципального служащего и распоряжения Главы поселения (Главы Администрации).

2. Муниципальным служащим, проработавшим текущий финансовый год не полностью, материальная помощь начисляется пропорционально отработанному в текущем финансовом году времени.

Невыплаченная до 25 декабря текущего финансового года материальная помощь выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой денежного содержания за декабрь текущего года.

6. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

1. Экономия фонда оплаты труда может быть израсходована по следующим направлениям:

1.1. премирование за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей;

1.2. премирование за выполнение заданий особой важности и сложности;

1.3. установление доплат за совмещение должностей или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

1.4. установление выплат единовременного характера по следующим причинам:

- рождение ребенка;

- свадьба;

- юбилей;

- смерть близких родственников;

- проведение оперативного вмешательства медицинского характера;

- приобретение дорогостоящих медикаментов;

- чрезвычайные обстоятельства (причинение ущерба здоровью и имуществу муниципального служащего в результате пожара, кражи, наводнения, урагана и т.д.).

2. Размер премирования, доплат и выплат за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются.

3. Решение о направлении использования экономии оплаты труда принимает Глава поселения (Глава Администрации), расходование средств осуществляется на основании его распоряжения.

Глава поселения



Е.Г.Сеченова

Приложение
к Положению об оплате труда муниципальных
служащих Администрации Рыбаловского
сельского поселения

Размер должностных окладов
по должностям муниципальной службы

№ п/п	Наименование должности	Месячный должностной оклад в МРОТ	Предельный размер (по закону Томской области № 221 –ОЗ)
1	Глава поселения (Глава Администрации)	10	10
2	Управляющий делами	7	7
3	Ведущий специалист	7	7
4	Специалист 1 категории	4	6
5	Специалист	4	4