



Российская Федерация
Самарская область
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАШЕЛКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

РЕШЕНИЕ

от 15 марта 2011 года

№ 17

Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области»

В соответствии с Уставом сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в целях упорядочивания оплаты труда и обеспечения социальных гарантий муниципальных служащих сельского поселения Ташелка», Собрание представителей сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее-Положение).
2. Финансовое обеспечение расходных обязательств сельского поселения Ташелка, вытекающих из настоящего решения, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом сельского поселения Ташелка на соответствующие цели.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ташелка

муниципального района Ставропольский
Самарской области



 П.Н. Сюлягин

**Положение
об оплате труда муниципальных служащих сельского
поселения Ташелка муниципального района Ставропольский
Самарской области**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

1.2. Положение определяет порядок установления и размеры должностных окладов, стимулирующих выплат, основания и условия выплаты денежного поощрения, оказания материальной помощи и иных выплат муниципальным служащим сельского поселения Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация).

1.3. В Положение используются следующие основные понятия:

- должностные оклады – фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы в соответствии с предъявленными требованиями;

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее-должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

(в ред. Закона Самарской области от 06.05.2009г №58-ГД)

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;

8) материальная помощь в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

3. Порядок и условия дополнительных выплат

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

3.1.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных компетентных, ответственных и исполнительных работников Администрации в повышении результативности труда.

3.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается распоряжением главы сельского поселения на текущий календарный год в размере до 100 процентов должностного оклада в месяц и выплачивается с даты, установленной этим распоряжением.

3.1.3. Конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему при назначении на муниципальную должность муниципальной службы или переводе на другую должность муниципальной службы правовым актом органа местного самоуправления с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой муниципальной должности.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим администрации может быть увеличен (уменьшен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения характера и режима службы, снижения результатов службы деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Муниципальный служащий предупреждается в соответствии с действующим законодательством об изменении размера установленной надбавки за особые условия муниципальной службы.

3.1.4. Надбавки за особые условия муниципальной службы могут устанавливаться в максимальном размере при наличии следующих оснований:

- владение опытом управленческой деятельности и навыками к принятию управленческих решений;
- выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района;
- участие в работе комиссий совещательного и консультативного характера, созданных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района;
- установление особого режима работы.

3.1.5. Муниципальным служащим, вновь принятым на работу в администрацию сельского поселения Нижнее Санчелеево, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается не ранее чем через месяц со дня приема.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

при стаже муниципальной службы	размер надбавки (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
свыше 5 до 10 лет	20
свыше 10 до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

3.2.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в порядке, установленном статьей 21 Закона Самарской области от 25.09.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

3.3. Порядок выплаты премии.

Муниципальным служащим Администрации могут выплачиваться следующие виды премий:

- ежемесячная премия;
- единовременная премия.

3.3.1. Премирование муниципальных служащих по результатам работы за месяц производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей.

Премирование муниципальных служащих администрации производится ежемесячно в размере до 25 процентов должностного оклада по результатам работы.

Основными критериями, дающими право работнику на получение ежемесячной денежной премии являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели в труде;
- четкое выполнение приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, порядка работы со служебной информацией;
- выполнение срочных и ответственных заданий;
- хранение государственной или иной охраняемой законом тайны;
- эффективность принимаемых управленческих решений.

Ежемесячная премия выплачивается одновременно с должностным окладом.

Размер ежемесячной премии может быть снижен или ежемесячная премия может быть не начислена при невыполнении показателей премирования либо в случае применения к муниципальному служащему администрации мер дисциплинарного взыскания, нарушения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево, техники безопасности и правил пожарной безопасности, грубого нарушения требований охраны труда, невыполнения приказов, распоряжений в том числе устных главы сельского поселения или иных должностных лиц администрации.

Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

Муниципальным служащим, впервые принятым на работу в администрацию, ежемесячная премия устанавливается не ранее чем через три месяца со дня приема.

Основанием для начисления премии муниципальному служащему является ежемесячное распоряжение главы администрации сельского поселения о премировании.

3.3.2. Единовременное премирование муниципальных служащих администрации может осуществляться:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (за качественную организацию различных мероприятий (выставок, семинаров, конференций); по итогам работы за определенный период;

в связи с государственными и профессиональными праздниками, в связи с юбилейными датами (для женщин – 50, 55, 60 лет со дня рождения; для мужчин 50, 60, 65 лет со дня рождения).

Размер единовременной премии работникам устанавливается распоряжением главы сельского поселения.

Единовременная премия по итогам за определенный период осуществляется с учетом результативности деятельности администрации, выполнения плановых показателей деятельности администрации.

Единовременная премия по итогам работы за определенный период времени выплачивается при условии отсутствия в этом периоде дисциплинарных взысканий.

Единовременная премия начисляется на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

На выплату единовременной премии работникам используются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда органа местного самоуправления сельского поселения.

3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) муниципальным служащим Администрации производится один раз в год в размере одного должностного оклада (оклада). При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

Муниципальным служащим Администрации, вновь принятым в течение календарного года, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

При увольнении муниципального служащего Администрации, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в текущем году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему Учреждения не был предоставлен (или) единовременная выплата не была произведена, указанная выплата производится по письменному заявлению работника Администрации в конце текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада (оклада), установленного на день выплаты.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

Размер и условия выплат компенсационного характера, установленные пунктом 2.4. настоящего Положения, определяется коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Администрации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры вышеуказанных доплат муниципальным служащим учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации сельского поселения.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад без учета доплат и надбавок.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Муниципальным служащим Администрации может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника, необходимость дорогостоящего лечения;
произошедший с муниципальным служащим Администрации несчастный случай;
утрата в крупных размерах имущества в результате стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, кражи, факт которой установлен правоохранными органами;

тяжелая болезнь, смерть близких родственников;
другие уважительные причины.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальному служащему Администрации материальной помощи является его заявление с приложением соответствующих документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Учреждения.

5.4. На выплату материальной помощи муниципальным служащим Администрации направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

6.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- а) ежемесячных должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере, устанавливаемом руководителем органа местного самоуправления;
- в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;
- г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд - в размере одного должностного оклада;
- д) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере одного должностного оклада;
- е) ежемесячной денежной премии - в размере трех должностных окладов;
- ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере одного должностного оклада;
- з) денежных компенсаций, высвобождаемым в результате сокращения численности муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального района Ставропольский;
- и) других, предусмотренных законодательством Самарской области выплат - в размерах, определяемых соответствующими законами Самарской области и муниципальными правовыми актами;

6.2. Руководитель Администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 6.1. Положения.