
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования
правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения
и иной официальной информации

Издается с «20» октября 2005 г.

с. Калтай

№ 80

23 ноября 2007 года

РЕШЕНИЕ № 105

с.Калтай

22 ноября 2007 года

30-е собрание I-го созыва

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

Рассмотрев разработанный Администрацией Калтайского сельского поселения и представленный контрольно-правовым комитетом Совета Калтайского сельского поселения проект решения, на основании пункта 2.14 статьи 23 Устава муниципального образования «Калтайское сельское поселение»,

Совет Калтайского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Принять Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Администрации Калтайского сельского поселения» согласно приложению к настоящему решению.
2. Пункт 1 решения Совета Калтайского сельского поселения «О принятии Положений «Об оплате труда муниципальных служащих Администрации Калтайского Сельского поселения», «Об оплате труда работников Администрации Калтайского сельского поселения, не являющихся муниципальными служащими» от 20.12.2005 № 21 считать утратившим силу с 01 января 2008 года.
3. Направить настоящее решение Главе Калтайского сельского поселения (Главе Администрации) для подписания и опубликования.
4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2008 года, но не ранее официального опубликования настоящего решения в Информационном бюллетене Калтайского сельского поселения.

Председатель Совета
Калтайского сельского поселения

В.П. Салата

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда муниципальных служащих Администрации Калтайского сельского поселения».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, законами Томской области «О муниципальной службе в Томской области» от 11.09.2007 № 198-ОЗ, «О муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Томской области» от 09.10.2007 № 223-ОЗ, «О предельных нормативах размеров оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Томской области» от 09.10.2007 № 221-ОЗ, «О гарантиях деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, а также должности муниципальной службы, замещаемые на основании срочного трудового договора (контракта), в Томской области» от 09.10.2007 № 226-ОЗ.

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих

- Совета Калтайского сельского поселения, работающих на освобожденной основе,
- Администрации Калтайского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы.

3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- 1). должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);
- 2). ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3). ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы;
- 4). ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5). премии по результатам работы;
- 6). материальной помощи;
- 7). иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Томской области.

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

II. Порядок определения размеров должностных окладов

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы устанавливаются в пределах размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы, установленных решением Совета Калтайского сельского поселения

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих Совета Калтайского сельского поселения утверждаются при утверждении штатного расписания Советом Калтайского сельского поселения.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации Калтайского сельского поселения устанавливаются при утверждении штатного расписания Главой Калтайского сельского поселения (Главой Администрации).

3. Величина должностного оклада муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, определяется путем умножения действующего на момент начисления заработной платы минимального размера оплаты труда (МРОТ), утвержденного Федеральным Законом РФ, на установленное для конкретной должности количество МРОТ и коэффициент, установленный решением Совета Калтайского сельского поселения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год.

III. Порядок установления надбавок к должностному окладу муниципального служащего

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

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

1.1.1. 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 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.

1.1.2. лицам, замещающим 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 до 5 лет	- 10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	- 20 % должностного оклада;
от 10 до 15 лет	- 30 % должностного оклада;
от 15 лет и выше	- 40 % должностного оклада.

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

1.3. Исчисление стажа работы, дающего право 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.

1.3.1. Состав комиссии по установлению трудового стажа (не менее трех человек) утверждается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

1.3.2. Решение комиссии по установлению трудового стажа оформляется протоколом, который служит основанием для издания распоряжения представителя нанимателя (работодателя) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

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

1.4.1. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет изменяется при достижении стажа муниципальной службы 5, 10 и 15 лет. Основанием для изменения надбавки к должностному окладу за выслугу лет является распоряжение представителя нанимателя (работодателя) о ее изменении в отношении работников, у которых возникает право на ее изменение.

1.4.2. 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.

1.5. 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.

2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы.

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

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

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

2.2.2. Под специальным режимом работы понимаются систематические отклонения по служебной необходимости от установленного режима труда и отдыха (частые командировки и поездки).

2.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Совета Калтайского сельского поселения устанавливается распоряжением Председателя Совета Калтайского сельского поселения при поступлении муниципального служащего на работу, а также при переводе на другую должность муниципальной службы. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Совета Калтайского сельского поселения может быть изменен распоряжением председателя Совета в случае изменений особых условий муниципальной службы.

2.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калтайского сельского поселения устанавливается распоряжением Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации) при поступлении муниципального служащего на работу, а также при переводе на другую должность муниципальной службы. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Калтайского сельского поселения может быть изменен распоряжением Главы поселения (Главы Администрации) в случае изменений особых условий муниципальной службы.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается при наличии у муниципального служащего допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с действующим законодательством персонально высшим и главным муниципальным должностям (Постановление Правительства РФ от 14.10.1994 №1161, Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 № 573).

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим Совета Калтайского сельского поселения устанавливается распоряжением Председателя Совета Калтайского сельского поселения.

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

4. Премирование муниципальных служащих

4.1. Премирование по результатам работы муниципальным служащим производится по результатам работы за месяц в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда.

4.2. Размер премирования по результатам работы за месяц муниципальным служащим Совета Калтайского сельского поселения на соответствующий финансовый год определяется распоряжением Председателя Совета Калтайского сельского поселения.

В течение финансового года размер премирования по результатам работы за месяц муниципальным служащим Совета Калтайского сельского поселения может быть изменен распоряжением Председателя Совета Калтайского сельского поселения.

4.3. Размер премирования по результатам работы за месяц муниципальным служащим Администрации Калтайского сельского поселения на соответствующий финансовый год определяется распоряжением Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации).

В течение финансового года размер премирования по результатам работы за месяц муниципальным служащим Администрации Калтайского сельского поселения может быть изменен распоряжением Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации).

4.4. Основанием для начисления премии по результатам работы за месяц для муниципальных служащих является оценочный лист (форма 1), который оформляется Управляющим Делами Администрации Калтайского сельского поселения.

Оценочный лист муниципальных служащих Совета Калтайского сельского поселения утверждается Председателя Совета Калтайского сельского поселения и заверяется печатью Совета Калтайского сельского поселения.

Оценочный лист муниципальных служащих Администрации Калтайского сельского поселения утверждается Главой поселения (Главой Администрации) и заверяется печатью Администрации Калтайского сельского поселения.

4.5. Оценочные листы должны поступить в бухгалтерию Администрации Калтайского сельского поселения не позднее 25 числа текущего месяца.

4.6. Муниципальные служащие имеют право ознакомиться с размером и основанием депремирования (оценочные листы).

4.7. Муниципальные служащие могут быть лишены премии полностью или частично за

- нарушение трудовой дисциплины;
- неполное или некачественное исполнение заданий;
- нарушение установленного порядка делопроизводства и организации контроля по исполнению документов;
- нарушение правил охраны труда;
- неисполнение должностных обязанностей.

4.8. Упущения в работе и (или) нарушения трудовых обязанностей муниципальных служащих влекут за собой снижение размера премии, которое оценивается в процентах к размеру премии.

4.9. Перечень показателей по снижению размера премии муниципальных служащих:

№ п/п	Показатели снижения размера премии	% снижения премии
1.	Неисполнение или неполное исполнение заданий	до 20
2.	Снятие вопроса с рассмотрения на заседании Совета поселения, в связи с некачественной подготовкой – ответственному за подготовку вопроса (исполнителю)	до 40
3.	Нарушение сроков - рассмотрения обращений граждан, - исполнения поручений Главы поселения - исполнения документов, стоящих на контроле	2 за каждый случай
4.	Нарушение организации контроля за исполнением документов - непосредственным исполнителям	до 10
5.	Нарушение трудовой дисциплины и правил охраны труда.	до 40
6.	Нарушение штатно-финансовой дисциплины	до 40

4.10. 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 (но не позднее 6 месяцев со дня совершения).

4.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный месяц, премия начисляется на общих условиях, за исключением увольнения за виновные действия.

4.12. Премия по результатам работы за месяц начисляется за фактически отработанное время и выплачивается одновременно с выплатой должностного оклада.

5. Материальная помощь

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

5.2. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления муниципального служащего и распоряжения лица представителя нанимателя (работодателя).

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

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

V. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

1. Экономия фонда оплаты труда может быть израсходована на:

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

1.2. премирование за успешное выполнение задания особой важности и сложности;

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

1.4. установление выплат единовременного характера по следующим причинам:

а. рождение ребенка;

б. свадьба;

в. юбилей;

г. смерть близких родственников;

д. проведение оперативных вмешательств медицинского характера;

е. приобретение дорогостоящих медикаментов;

ж. чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу муниципального служащего в результате пожара, кражи, наводнения и т.д.

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

3. Решение о направлениях использования экономии фонда оплаты труда принимает соответствующий представитель нанимателя (работодатель), расходование средств осуществляется на основании его распоряжения.

И.О. Главы поселения
(Главы Администрации)

В.Я. Кандинская