

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
третий созыв**

РЕШЕНИЕ

26.12.2016

№103

Об утверждении Положений «Об оплате труда Главы Заволжского сельского поселения», «О размерах, порядке оплаты труда и поощрениях муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области", от 06.04.2009 № 15-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления»; постановлением Правительства Ярославской области от 24.09.2008 № 512-п "О формировании нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований области и оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Ярославской области", Уставом Заволжского сельского поселения, **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» (Приложение 1).

2. Утвердить Положение «О размерах, порядке оплаты труда и поощрениях муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» (Приложение 2).

3. Считать утратившими силу Решения Муниципального совета Заволжского сельского поселения от 27.02.2012 № 173 «Об утверждении Положения «О размерах, порядке оплаты труда и поощрениях муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»», от 27.02.2012 № 172 «Об утверждении Положения «Об оплате труда Главы Заволжского сельского поселения».

3. Опубликовать решение в областной газете «Ярославский край» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу с 01 января 2017 года.

Глава Заволжского
сельского поселения

Председатель Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения

_____ Н.И. Ашастина

_____ К.В. Староверов

Положение
об оплате труда Главы Заволжского сельского поселения
Ярославского муниципального района Ярославской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Ярославской области от 06.04.2009г. № 15-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления»; постановлением Правительства ЯО от 24.09.2008 г. № 512-п «О формировании нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области» и устанавливает порядок оплаты труда Главы Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Главы).

1.2 Оплата труда лица, замещающего должность Главы, состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.3 Денежное содержание выплачивается за счет бюджета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение

2.1 Ежемесячное денежное вознаграждение Главе включает:

- должностной оклад в размере 10700 рублей;
- ежемесячную надбавку к должностному окладу за сложность и напряженность работы в размере 140% от должностного оклада.

3. Ежемесячное денежное поощрение

3.1 Ежемесячное денежное поощрение Главе устанавливается в размере 1,33 одного ежемесячного денежного вознаграждения.

4. Единовременная выплата

4.1 В течение календарного года Главе выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска в размере двойного ежемесячного денежного вознаграждения.

4.2 Право на выплату единовременной выплаты к отпуску в полном объеме наступает после истечения одного года работы на занимаемой должности. В случае, Глава отработал неполный календарный год в связи со

вступлением в должность, единовременная выплата выплачивается по его заявлению при предоставлении ему очередного отпуска за первый год работы пропорционально отработанному периоду на дату предоставления очередного отпуска (либо его части).

4.3 В случае, Глава отработал неполный календарный год в связи с прекращением своих полномочий, то выплата единовременной выплаты производится пропорционально отработанному периоду в текущем календарном году по его заявлению, при условии, что выплата в текущем календарном году ему не была предоставлена.

4.4 При предоставлении очередного отпуска за второй и последующие годы работы выплата единовременной выплаты производится по заявлению Главы при предоставлении очередного отпуска (или его части) один раз в течение календарного года.

5. Отпуск

5.1 Главе Заволжского сельского поселения гарантируется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 45 календарных дней.

5.2 По желанию Главы Заволжского сельского поселения может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

6. Иные выплаты Главе поселения

6.1. По заявлению Главе поселения оказывается материальная помощь, в размере одного ежемесячного денежного вознаграждения за счет средств экономии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

- 1) гибели имущества вследствие стихийного бедствия или пожара;
- 2) проведения дорогостоящей операции по показаниям врачей (при предоставлении подтверждающих документов);
- 3) при рождении ребенка при предъявлении копии свидетельства о рождении;
- 4) достижения возраста 50, 55, 60 лет;
- 5) смерти близких родственников при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

6.2. Материальная помощь в случае смерти Главы поселения выплачивается членам его семьи по письменному заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти. Материальная помощь выделяется в размере одного должностного оклада за счет средств экономии фонда оплаты труда.

7. Фонд оплаты труда

7.1 При формировании Фонда оплаты труда Главы Заволжского сельского поселения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностного оклада, предусматриваются следующие суммы:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе (устанавливается в соответствии с федеральным законодательством в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ лицо, замещающее муниципальную должность);
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8. Заключительные положения

8.1 Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Ярославской области, Трудовым Кодексом РФ.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗМЕРАХ, ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И ПООЩРЕНИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение разработано с целью определения размеров, порядка осуществления оплаты труда и поощрений муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Ярославской области от 27.06.2007 N 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области", постановлением Правительства Ярославской области от 24.09.2008 N 512-п "О формировании нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований области и оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Ярославской области", Решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 09.04.2008г. №88 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Заволжском сельском поселении, Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Заволжском сельском поселении, Положения о проведении конкурса на замещение муниципальной должности муниципальной службы в Заволжском сельском поселении» (в редакции от 01.12.2010г. №66), Решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 30.03.2011г. №96 «Об утверждении Положения о комиссии по исчислению стажа муниципальных служащих и приравненных к ним».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет размеры, порядок осуществления оплаты труда и поощрений муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

1.2. Размеры и условия оплаты труда Главы Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, а также работников Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, не являющихся муниципальными служащими, регулируются иными

правовыми актами в соответствии с действующим законодательством и Уставом Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

2. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1. Оплата труда муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области производится за счет средств бюджета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

2.2. Оплата труда муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);
- оклада за классный чин в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином (далее - оклад за классный чин);
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

2.2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области устанавливаются в следующих размерах:

Группы должностей Муниципальной службы	Размер должностного оклада
Высшие должности	9095,00
Главные должности	7100,00
Ведущие должности	6650,00

Старшие должности	4950,00
Младшие должности	3850,00

2.2.2. Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области устанавливаются в следующих размерах:

Классный чин	Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих в Заволжском сельском поселении (в рублях)
1	
Действительный муниципальный советник 1 класса	2460
Действительный муниципальный советник 2 класса	2290
Действительный муниципальный советник 3 класса	2140
Муниципальный советник 1 класса	1980
Муниципальный советник 2 класса	1840
Муниципальный советник 3 класса	1710
Советник муниципальной службы 1 класса	1570
Советник муниципальной службы 2 класса	1430
Советник муниципальной службы 3 класса	1320
Референт муниципальной службы 1 класса	1180
Референт муниципальной службы 2 класса	1070
Референт муниципальной службы 3 класса	960
Секретарь муниципальной службы 1 класса	860
Секретарь муниципальной службы 2 класса	770
Секретарь муниципальной службы 3 класса	660

2.2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается:

- а) по высшим должностям - в размере до 120 процентов должностного оклада;
- б) по главным должностям - в размере до 110 процентов должностного оклада;
- в) по ведущим должностям - в размере до 100 процентов должностного оклада;

г) по старшим должностям - в размере до 80 процентов должностного оклада;

д) по младшим должностям - в размере до 60 процентов должностного оклада.

2.2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право для получения этой надбавки, в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - в размере 10 процентов должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет - в размере 15 процентов должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет - в размере 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет - в размере 30 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад муниципального служащего без учета доплат и других надбавок.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с возникновения права на указанную надбавку или ее изменение.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или выписка из трудовой книжки, заверенная кадровой службой, военный билет и другие документы (справка об установлении муниципального стажа муниципального служащего, подписанная кадровым работником), подтверждающие служебную (трудовую) деятельность.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается решением Комиссии по исчислению стажа муниципальных служащих и приравненных к ним Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, утвержденным Главой Заволжского сельского поселения.

2.2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе устанавливается в соответствии с федеральным законодательством в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ муниципальный служащий.

2.2.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является составляющей денежного содержания муниципального служащего и выплачивается в целях стимулирования и материальной заинтересованности работников в более эффективном выполнении стоящих перед Администрацией задач, улучшения деятельности аппарата Администрации.

Премирование производится за выполнение особо важных задач и функций, а именно:

- за выполнения отдельных заданий Администрации Заволжского сельского поселения;
- за проявленную инициативу и оперативное выполнение поставленных задач.

При определении размера премии учитываются: своевременность и качество выполненной работы; личный вклад в выполнении возложенных задач и функций.

Премия выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Премия начисляется за фактически отработанное время.

Муниципальному служащему, отработавшему неполный расчетный период (при условии окончания испытательного срока), а также в связи с увольнением, начисление премии производится пропорционально отработанному времени в расчетный период.

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим, производится на основании распоряжения Администрации Заволжского сельского поселения.

Выплата премии не производится, если в период, за который она выплачивается, на муниципального служащего было наложено дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 192 ТК РФ.

Премия по итогам работы за год выплачивается один раз в календарном году за счет средств экономии фонда оплаты труда.

Решение о премировании муниципального служащего принимает Глава Заволжского сельского поселения.

2.2.7. Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему определяется в следующем порядке:

- 1,5 должностного оклада для высшей группы должностей;
- 1,55 должностного оклада для главной группы должностей;
- 1,6 должностного оклада для ведущей группы должностей;
- 1,8 должностного оклада для старшей группы должностей;
- 1,9 должностного оклада для младшей группы должностей.

2.2.8. Муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада в течение календарного года.

Право на выплату единовременной выплаты к отпуску в полном объеме наступает у муниципального служащего после года работы в Администрации. В случае, если муниципальный служащий отработал неполный календарный год в связи с приемом, единовременная выплата выплачивается по заявлению работника при предоставлении ему очередного отпуска за первый год работы пропорционально отработанному периоду на дату предоставления очередного отпуска (либо его части).

В случае, если муниципальный служащий отработал неполный календарный год в связи с увольнением, то выплата единовременной выплаты производится пропорционально отработанному периоду в текущем календарном году по заявлению муниципального служащего, при условии, что выплата в текущем календарном году ему не была предоставлена.

При предоставлении очередного отпуска за второй и последующие годы работы выплата единовременной выплаты производится по заявлению муниципального служащего при предоставлении очередного отпуска (или его части) один раз в течение календарного года.

Право на выплату материальной помощи у муниципального служащего наступает с момента поступления на работу. Если муниципальный служащий отработал неполный календарный год в связи с приемом на муниципальную

службу и в связи с увольнением с муниципальной службы материальная помощь выплачивается по заявлению муниципального служащего пропорционально отработанному периоду в соответствующем году.

Если в течение года у муниципального служащего изменились условия оплаты труда, то перерасчет выплаченных ему единовременной выплаты и материальной помощи не производится.

Работник может обратиться за оказанием материальной помощи в течение календарного года и таковая ему выплачивается по мере начисления средств.

Работник вправе обратиться за оказанием дополнительной материальной помощи в случае смерти членов его семьи, тяжелого заболевания (увечья), рождения ребенка и в иных исключительных случаях. Дополнительная материальная помощь выделяется за счет средств экономии фонда оплаты труда. Решение о выплате таковой принимается Главой Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области персонально по каждому обращению на основании заявления работника.

Дополнительная материальная помощь в размере одного должностного оклада так же может выплачиваться к юбилейным датам (50,55,60лет) на основании распоряжения Главы Заволжского сельского поселения за счет средств экономии фонда оплаты труда.

2.3. Муниципальному служащему за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие поощрения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения, в размере 15% от должностного оклада;

2) награждение почетной грамотой Главы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка, в размере 30% должностного оклада;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере трехкратного ежемесячного должностного оклада муниципального служащего;

4) награждение почетной грамотой Главы ЯМР ЯО;

5) награждение благодарственным письмом Главы ЯМР ЯО;

6) поощрение Губернатором Ярославской области;

7) награждение наградами Ярославской области;

8) награждение наградами Российской Федерации;

9) присвоение очередного классного чина

Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с п.п.1,2,3,9 п.2.3. и принимается Главой Заволжского сельского поселения.

Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного п.п.1,2,3 п.2.3 производится за счет средств экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих Заволжского сельского поселения.

Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с п.п.4,5 принимается Главой Ярославского муниципального района ЯО.

Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с п.п.6,7,8 принимается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области.

Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с п.п.9 п.2.3. принимается в порядке, установленном Положением о порядке присвоения и сохранении классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, утвержденным Решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО от 01.12.2010г. №67 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и оценке его знаний, навыков и умений профессионального уровня и Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО».

2.4. Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Ярославской области.

3. РАЗМЕР ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

3.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области предусматриваются средства для выплаты должностных окладов, а также средств для выплаты (в расчете на календарный год):

- оклада за классный чин - в размере трех с половиной должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере одиннадцати с половиной должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере двух с половиной должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе - в размере полутора должностных окладов;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения – в размере двадцати должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех должностных окладов.