ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КРИВОШЕИНСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

№81 от 09.01.2025г

с. Иштан 47 собрание 5-го созыва

О размере и порядке оплаты труда

муниципальных служа­щих в органах

местного самоуправления

Иштанское сельское поселение

В целях упорядочения оплаты труда муниципальных служа­щих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения, руководствуясь ч.2 ст.53 Федерального закона 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 15.03.2013 № 35-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам муниципальной службы», Законом Томской области от 15.03.2013 № 36-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Томской области»,

СОВЕТ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служа­щих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения, согласно приложению № 1.

2. Утвердить размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служа­щих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения согласно приложению № 2.

3. Утвердить размеры окладов за классный чин муниципальных служащих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения согласно приложению № 3.

4. Утвердить Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения согласно приложению № 4.

5. Утвердить Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения согласно приложению № 5.

6. Утвердить Порядок выплаты материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения согласно приложению № 6.

7. Утвердить Порядок и условия предоставления отпуска муниципальным служащим органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения согласно приложению № 7.

 8. Признать утратившими силу решения Совета Иштанского сельского поселения

- от 30.04.2013 № 23 «О размере и порядке оплаты труда муниципальных служа­щих в органах местного самоуправления Иштанское сельское поселение» ( в редакции от 29.07.2013 № 38, от 29.05.2013 № 37, от 17.03.2014 № 92, от 05.02.2018 № 32 )

9. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Иштанское сельское поселение.

10. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета Иштанского сельского поселения Г.Н.Изотова

Глава Администрации Иштанского сельского поселения Л.В.Маленкова

Приложение № 1

к Решению Совета Иштанского

сельского поселения

от 29.01.2025 № 81

**ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИШТАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона 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 15.03.2013 № 35-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам муниципальной службы», Законом Томской области от 15.03.2013 № 36-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Томской области» и определяет условия и порядок оплаты труда муниципальных служа­щих.

1.2. Значение терминов, применяемых в настоящем Порядке, определяется в значениях, установленных в вышеуказанных Законах.

**2. Денежное содержание**

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячного денежного поощрения;

2) месячного оклада за классный чин (далее - оклад за классный чин);

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере в виде процента к должностному окладу в зависимости от стажа муниципальной службы:

от 1 до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 15%;

от 10 до 15 лет – 20%;

от 15 лет и выше – 30%;

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

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.2. В размерах, в порядке и на условиях, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальному служащему устанавливаются следующие дополнительные выплаты в составе его денежного содержания:

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

2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны;

2.3. Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения устанавливаются согласно Приложению № 3.

Порядок присвоения классных чинов муниципальных служащих определяется законодательством Томской области.

2.4. На все составные части денежного содержания муниципального служащего, указанные в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей статьи, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях и в размерах, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

2.6. Порядок выплаты дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего, указанных в подпунктах 3-6 пункта 2.1. настоящего Порядка устанавливается с учетом пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также пунктов 5 и 6 статьи 5 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.7. Должностные оклады муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

Размер оклада за классный чин муниципальному служащему увеличивается (индексируется) в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

Установить, что при увеличении (индексации) должностных окладов месячного денежного содержания, окладов за классный чин муниципальных служащих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

3.1. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, занимающим муниципальные должности

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**,** в размере в зависимости от стажа, включающего в себя суммарную продолжительность времени нахождения на должностях государственной гражданской службы, должностях муниципальной службы, выборных государственных и (или) муниципальных должностях,

для лиц, занимающие муниципальные должности, выплачивается в следующем порядке:

от 1 до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 15%;

от 10 до 15 лет – 20%;

от 15 лет и выше – 30%;

3.2. 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 при замещении лицом муниципальной должности комиссией по установлению стажа муниципальной службы, созданной в Администрации Иштанского сельского поселения.

3.3. Состав и порядок деятельности комиссии по установлению стажа муниципальной службы утверждается постановлением Администрации Иштанского сельского поселения.

 Основанием для выплаты является распоряжение Администрации Иштанского сельского поселения.

 3.4. При установлении надбавки за выслугу лет не допускается уменьшение стажа муниципальной службы, установленное до вступления в силу настоящего Положения.

3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется и выплачивается с даты возникновения у лица, замещающего муниципальную должность, права на ее назначение.

3.6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет изменяется при достижении суммарной продолжительности времени нахождения на должностях государственной гражданской службы, должностях муниципальной службы, выборных государственных и (или) муниципальных должностях 5, 10 и 15 лет. Основанием для изменения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является муниципальный правовой акт о ее изменении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, у которого возникает право на ее изменение.

3.7. При установлении надбавки за выслугу лет не допускается уменьшение стажа муниципальной службы, установленное до вступления в силу настоящего Порядка.

3.8. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере процента к должностному окладу устанавливается руководителем органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия деятельности лиц, занимающих муниципальные должности

4.1. ежемесячная надбавка за особые условия деятельности лиц, занимающих муниципальные должности

Особые условия деятельности определяются сложностью профессиональной служебной деятельности и напряженностью выполняемой работы, которая устанавливается исходя из должностных обязанностей (комплексный, межведомственный характер работ, большой объем неотложных работ), которые производятся в установленные сроки с высоким качеством, прав и ответственности лица, замещающего муниципальную должность.

 4.2. Под специальным режимом работы понимаются систематические отклонения по служебной необходимости от установленного режима труда и отдыха (ненормированный рабочий день, работа в выходные и праздничные дни), а также разъездной характер работы.

При установлении ежемесячной надбавки за особые условия деятельности лиц, занимающих муниципальные должности, учитывается:

* условия службы, отличающиеся от нормальных, при соблюдении требований к служебному поведению лица, замещающего муниципальную должность;
* выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
* особую компетентность в принятии управленческих решений, а также при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
* качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;
* наличие систематической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;
* сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;
* особый опыт работы.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада.

 4.4. Надбавка устанавливается на месяц (квартал, год) и может быть уменьшена или отменена при невыполнении лицом, занимающим муниципальную должность, условий ее назначения.

 4.5. Основанием для выплаты надбавок лицам, занимающих муниципальные должности, а также снижение или прекращение выплаты надбавок (с указанием конкретных причин) является распоряжение Администрации Иштанского сельского поселения.

4.6. Ежемесячная надбавка за особые условия деятельности лиц, занимающих муниципальные должности, устанавливается с даты замещения муниципальной должности муниципальным правовым актом.

4.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения, утвержденным согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

1. **Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

**Порядок выплаты премии по результатам работы лицам, занимающим муниципальные должности не предполагающие руководство Администрацией Иштанского сельского поселения**

* 1. Премирование лиц, занимающих муниципальные должности в Администрации Иштанского сельского поселения, осуществляется с целью усиления материальной заинтересованности работников в результате своего труда, повышения качества выполняемой работы и выплачивается в виде премии:
* по результатам работы ежемесячно в размере не более 3 должностных окладов;
* премирование по результатам работы за год в размере не более 6 должностных окладов.
	1. Расходы, связанные с выплатой премии, производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда на определенный год с учетом фактически отработанного времени в данном месяце и личного вклада работника в общие результаты работы. Размер премии определяется исходя из объема средств на оплату труда.
	2. Основными показателями премирования являются:
* своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий выполнение планов работы и конкретных заданий в установленные сроки;
* качественное выполнение работы;
* профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
* ответственное отношение к исполнению должностных обязанностей.
	1. Лица, занимающие муниципальные должности в Администрации Иштанское сельское поселение могут быть лишены премии полностью или частично за не исполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение дисциплины труда. 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).
	2. Лицу, занимающему муниципальную должность в Администрации Иштанское сельское поселение проработавшему неполный отчетный месяц, премия выплачивается в общем порядке, за исключением случаев, когда лицу, замещающему муниципальную должность в Администрации Иштанского сельского поселения, производится окончательный расчет при увольнении по основанию, связанному с нарушением трудовой дисциплины.
	3. Установление и выплата премий производится с учетом требований настоящего Порядка. Выплата премии производится на основании распоряжения Администрации Иштанского сельского поселения и в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на соответствующий финансовый год.

5.7. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться ежемесячно за счет средств фонда оплаты труда.

5.8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в соответствии с Порядком выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения, согласно приложению № 5 к настоящему Решению.

**6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

Порядок выплаты материальной помощи лицам, занимающим муниципальные должности

Материальная помощь устанавливается:

* для организации отдыха и лечения – два должностных оклада;
* при возникновении чрезвычайных обстоятельств – определяется индивидуально в каждой конкретной ситуации.

 6.1 Материальная помощь выплачивается лицам, занимающим муниципальные должности в Администрации Иштанского сельского поселения (далее - лицам, занимающим муниципальные должности), в текущем финансовом году в размере двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.2. Лицам, занимающим муниципальные должности выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда Администрации Иштанского сельского поселения;

6.3. Лицам, занимающим муниципальные должности в указанном календарном году материальная помощь выплачивается:

* полностью ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска вместе с суммой оплаты данного отпуска, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере;
* полностью в последние десять дней указанного календарного года, если в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере и он пребывал в штате соответствующего органа местного самоуправления весь указанный календарный год;
* в день увольнения лица, замещающего муниципальные должности пропорционально времени пребывания в штате соответствующего органа местного самоуправления в течение календарного года, в котором состоялось указанное увольнение, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере.

6.4. Если перед началом замещения муниципальной должности в штате соответствующего органа местного самоуправления лицо, замещающее муниципальную должность замещало муниципальную должность (проходило муниципальную службу) в ином муниципальном органе местного самоуправления Кривошеинского района, то в календарный год, в течение части которого оно замещало муниципальную должность (проходило муниципальную службу) в ином муниципальном органе местного самоуправления Кривошеинского района, материальная помощь ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска:

* выплачивается ему в полном размере - если в ином муниципальном органе местного самоуправления Кривошеинского района в указанном календарном году он эту помощь не получил;
* выплачивается ему в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала замещения муниципальной должности (прохождения муниципальной службы) в штате соответствующего органа местного самоуправления, - если в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района в указанном календарном году он эту помощь получил в размере, пропорциональном отработанному времени в данном календарном году в этом органе.

6.5. Если перед началом прохождения службы в штате Администрации Иштанского сельского поселения, замещающее муниципальную должность замещало муниципальную должность (проходило муниципальную службу) в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района, то в календарный год, в течение части которого лицо, замещающее муниципальную должность замещало муниципальную должность (проходило муниципальную службу) в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района, материальная помощь:

* выплачивается ему в течение последних десяти дней указанного календарного года в размере, пропорциональном оставшейся части данного календарного года после начала замещения муниципальной должности в штате соответствующего органа местного самоуправления,
* если в данном календарном году в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в этом органе, и не получил ее во время замещения муниципальной должности (прохождения муниципальной службы) в штате Администрации Иштанского сельского поселения в полном размере;
* не выплачивается ему - если в указанном календарном году в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района либо во время замещения муниципальной должности (прохождения муниципальной службы) в штате Администрации Иштанского сельского поселения он эту помощь получил в полном размере.

6.7. Если перед началом замещения муниципальной должности в штате Администрации Иштанского сельского поселения лицо, замещающее муниципальную должность замещало муниципальную должность (проходило муниципальную службу) в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района, то в календарный год, в течение части которого оно замещало муниципальную должность (проходило муниципальную службу) в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района, материальная помощь в случае увольнения лица, замещающего муниципальную должность:

* выплачивается ему в размере, пропорциональном части указанного календарного года между началом замещения муниципальной должности в штате Администрации Иштанского сельского поселения и увольнением, - если в указанном календарном году в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в этом органе;
* не выплачивается ему - если в указанном календарном году в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района либо во время прохождения службы в штате Администрации Иштанского сельского поселения он эту помощь получил в полном размере.

6.8. В случаях, указанных в [пунктах 5.5-5.7](../../../../Ishtan/Downloads/271.26.12.2024.319%20%282%29.doc#sub_305)настоящего Положения, материальная помощь выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность при условии предъявления им справки иного органа местного самоуправления Кривошеинского района, подтверждающей факт невыплаты ему в соответствующем календарном году материальной помощи либо выплаты ему материальной помощи в неполном размере (с обоснованием указанного размера).

6.9. При применении [пунктов 5.5-5.7](../../../../Ishtan/Downloads/271.26.12.2024.319%20%282%29.doc#sub_305) настоящего Положения полный размер материальной помощи, выплаченной в ином органе местного самоуправления Кривошеинского района, устанавливается исходя из порядка выплаты материальной помощи, определенного представителем нанимателя применительно к лицам, занимающим муниципальную должность органов местного самоуправления Кривошеинского района.

6.10. Если в календарный год начала прохождения службы в штате Администрации Иштанского сельского поселения лицо, занимающим муниципальную должность не находилось на муниципальной службе Кривошеинского района с начала указанного календарного года, то в указанный календарный год материальная помощь выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность:

* ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска и в течение последних десяти дней данного календарного года - в размере, пропорциональном оставшейся части этого календарного года после начала прохождения службы в штате соответствующего органа местного самоуправления;
* в случае его увольнения в данном календарном году - в размере, пропорциональном части этого календарного года между началом прохождения службы в штате соответствующего органа местного самоуправления и увольнением.

6.11. При применении [пунктов 5.4-5.7](../../../../Ishtan/Downloads/271.26.12.2024.319%20%282%29.doc#sub_304) настоящего Положения временем пребывания в штате Администрации Иштанского сельского поселения считаются, в том числе, периоды, когда лицо, замещающее муниципальную должность не выполнял свою служебную функцию, но за ним сохранялась его должность.

6.12. Материальная помощь не выплачивается:

* в период, когда лицо, замещающее муниципальную должность не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;

6.13. Полностью выплаченная лицу, замещающему муниципальную должность за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

6.14. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления лица, замещающего муниципальную должность.

6.15. Муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов месячного денежного содержания, состоящего из должностного оклада и оклада за классный чин.

6.16. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере оклада месячного денежного содержания, состоящего из должностного оклада и оклада за классный чин.

 Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается один раз в календарном году по его заявлению.

 6.17. Материальная помощь выплачивается в соответствии с Порядком выплаты материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения, согласно приложению № 6 к настоящему Решению.

7. Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда лиц, занимающих муниципальные должности

7.1.Средства экономии фонда оплаты труда лиц, занимающих муниципальные должности Администрации Иштанского сельского поселения, могут быть использованы на следующие цели:

1) на единовременную денежную выплату, в соответствии с пунктом 1.8. раздела 1 настоящего Положения.

2) на осуществление единовременных выплат, в случаях:

а) рождения ребенка;

б) свадьбы лица, замещающего муниципальную должность;

в) смерти близких родственников;

г) исполнения лицу, замещающего муниципальную должность, круглой даты (50 лет, 55 лет, 60лет, 65 лет);

д) проведения сложных и дорогостоящих вмешательств медицинского характера в отношении лица, замещающего муниципальную должность;

е) причинения лицу, замещающему муниципальную должность, значительного имущественного ущерба в результате несчастного случая или противоправных действий третьих лиц.

7.2. Решение о выплате из экономии фонда оплаты труда, принимается Решением Совета Иштанского сельского поселения на очередном заседании в течение календарного года по мере необходимости.

7.3. Выплаты за счет экономии фонда оплаты труда ограничиваются предельными размерами полученной экономией фонда оплаты труда.

7.4.Решение о направлениях использования экономии фонда оплаты труда кроме выплаты по подпункту 1 пункта 4.1. раздела 4 настоящего Положения осуществляется на основании личного заявления лица, замещающего муниципальную должность.

**8. Иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Томской области.**

На должностной оклад и все виды надбавок и премий начисляется районный коэффициент, установленный в соответствии с законодательством, и надбавка за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера.

К должностным окладам лиц, занимающих муниципальные должности, применяется коэффициент, установленный законом Томской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год к должностным окладам государственных гражданских служащих Томской области.

Приложение № 2

к Решению Совета Иштанского

сельского поселения

от 29.01.2025 № 81

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИШТАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ.**

Таблица 1.

|  |
| --- |
| Должности муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в Администрации Иштанского сельского поселения как юридическом лице |
| N | Наименование должности муниципальной службы | Группа должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (должно-стныхокладов) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Специалист 1-й категории-управляющий делами | Младшая | 4 360 | 2,0 |
| 2 | Специалист 1 категории главный бухгалтер - финансист) | Младшая | 4 360 | 2,0 |
| 3 | Специалист 1 категории по муниципальному имуществу и земельным ресурсам | Младшая | 4 360 | 2,0 |
|  |

Приложение № 3

к Решению Совета Иштанского

сельского поселения

от 29.01.2025 № 81

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей  муниципальных служащих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения | Наименование классного  чина муниципальных служащих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения | Размер оклада за классный чин (рублей в месяц) |
| 1-й класс | 2-й класс | 3-й класс |
| Младшая  | Секретарь муниципальной службы Томской области 1, 2 или 3 класса | 1279 | 1172 | 959 |

Приложение № 4

к Решению Совета Иштанского

сельского поселения

от 29.01.2025 № 81

# **ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

1. 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 в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения (далее - муниципальный служащий).

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группы должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения | Процент к должностному окладу |
| Наименование группы должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения | Процент к должностному окладу за особые условия муниципальной службы |
| Младшая должность | до 200 |

Допускается установление муниципальному служащему ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере, превышающем размеры данной надбавки, указанные в таблице настоящего пункта, но не свыше размера, указанного в статье 4 настоящего решения.

2. Критерием для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы является возложение на муниципального служащего должностных обязанностей, предполагающих:

- условия службы, отличающиеся от нормальных, при соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего;

- привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

- особую компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений, а также при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

- наличие систематической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;

- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

- особый опыт работы по специальности и занимаемой должности муниципальный службы;

- обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество).

3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения.

4. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему работодателем.

5. 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.

6. 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.

7. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с иными частями денежного содержания муниципального служащего.

Приложение № 5

к Решению Совета Иштанского

сельского поселения

от 29.01.2025 № 81

«ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

1. Муниципальному служащему муниципального образования Иштанского сельского поселения (далее - муниципальный служащий), выплачивается премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Иштанского сельского поселения.

2. Размер премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

3. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему по итогам работы за месяц, квартал, год, в соответствии с распоряжением Администрации Иштанского сельского поселения.

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

5. При принятии решения о выплате муниципальному служащему премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:

- результаты его деятельности по достижению значимых показателей служебной деятельности;

- 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, возложенные на муниципальное образование Иштанского сельского поселения»

Приложение № 6

к Решению Совета Иштанского

сельского поселения

от 29.01.2025 № 81

# **ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

# **МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

1. Муниципальному служащему органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Иштанского сельского поселения:

2. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров должностного оклада и оклада за классный чин муниципального служащего, установленных перед днем ее выплаты.

3. Материальная помощь устанавливается:

- для организации отдыха и лечения;

- при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

К чрезвычайным ситуациям, при которых может быть оказана материальная помощь, относятся сложные семейные обстоятельства (авария, пожар, кража, наводнение, похороны, строительство жилья, свадьба).

4. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему один раз в течение календарного года. на основании его личного заявления по решению руководителя органа местного самоуправления. Выплата материальной помощи для организации отдыха и лечения может быть приурочена ко времени очередного отпуска.

 5. Материальная помощь не выплачивается в период, когда муниципальный служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность.

6. Полностью выплаченная муниципальному служащему за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

Приложение № 7

к Решению Совета Иштанского

сельского поселения

от 29.01.2025 № 81

# **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

1.Муниципальным служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

 Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляется одновременно с ним.

По согласованию с руководителем Администрации Иштанского сельского поселения ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет может предоставляться отдельно от ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

 Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 40 календарных дней

3. Кроме установленных ежегодных основного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемого отпусков, муниципальным служащим предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.