

СЕЛЬСКАЯ ДУМА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО ЛОПАТИНО»

РЕШЕНИЕ

от « 14 » мая 2013г.

№ 12

«Об утверждении Положения «О перечне муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципальные должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Лопатино»»

В соответствии с ч. 2 ст. 53 Федерального закона РФ от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Калужской области «О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области» № 276-ОЗ от 27.12.2006, постановлением Правительства Калужской области №529 от 29.09.2011 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Калужской области», на основании ст.27 Устава МО сельское поселение «Село Лопатино» Сельская Дума сельского поселение «Село Лопатино»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О перечне муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципальные должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Лопатино»» (приложение №1).
2. Признать утратившими силу: решение Сельской Думы МО сельского поселения «Село Лопатино» от 12.10.2011г № 21 «Об утверждении Положения «О перечне муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципальные должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Лопатино»
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2013г.
4. Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального образования
сельского поселения «Село Лопатино»

Т.И. Семенова



В связи с невозможностью опубликования приложений к данному Решению, предлагаем жителям поселения ознакомиться в Администрации сельского поселения «Село Лопатино»

Приложение к Решению Сельской
Думы МО сельского поселения
«Село Лопатино»

от 14.05. 2013г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПЕРЕЧНЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ РЕГУЛИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ «СЕЛО ЛОПАТИНО»

1. Общие положения

Настоящее Положение «О перечне муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципальные должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Лопатино» (приложение №1 к Положению) устанавливает перечень муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы, на основании которого формируются штаты органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Лопатино», а также определяет порядок, размер и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Лопатино».

2. Категории и группы муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления МО сельского поселения «Село Лопатино»

2.1. Муниципальные должности МО сельского поселения «Село Лопатино»:

- Глава муниципального образования – председатель Сельской Думы муниципального образования сельского поселения «Село Лопатино».

2.2. Муниципальные должности муниципальной службы администрации МО сельского поселения «Село Лопатино»

В соответствии с Законом Калужской области муниципальные должности муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Лопатино» (далее - администрация) подразделяется на следующие категории и группы:

- 1) категория «руководители» включает должность Главы администрации, которая относится к высшей группе должностей».
- 2) категория «специалисты» включает должность, учреждаемую для профессионального выполнения администрацией установленных задач и функций:
– старшая группа должностей.
- 3) категория «Обеспечивающие специалисты» включает должность, учреждаемая для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности администрации:
– младшая группа должностей.

2.3. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Село Лопатино» в их штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям. Денежное содержание лиц, занимающих указанные должности, устанавливается в соответствии с действующим законодательством нормативно-правовым актом главы администрации МО сельское поселение «Село Лопатино».

3. Денежное содержание муниципальных служащих.

3.1. Денежное содержание муниципальных служащих устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Калужской области от 29.09.2011 года №529 и выплачивается за счет средств, направляемых для оплаты труда.

3.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. Расходы на оплату труда муниципальных служащих не могут превышать установленные Правительством Калужской области нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих.

Наименование должности	Размеры должностных окладов (руб.)
-глава администрации	7956
-ведущий специалист	5967
-ведущий специалист I разряда	5547

4. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты

4.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх сумм средств, необходимых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (в размере трех должностных окладов).

При стаже муниципальной службы:

от 1 до 5 лет надбавка составляет 10%;
от 5 до 10 лет – 15%;
от 10 до 15 лет – 20%;
свыше 15 лет – 30%.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (в размере двух должностных окладов):

Наименование классного чина муниципальной службы	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (в рублях в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	1 832
Действительный муниципальный советник 2 класса	1 734
Действительный муниципальный советник 3 класса	1 633
Референт муниципальной службы 1 класса	887
Референт муниципальной службы 2 класса	743
Референт муниципальной службы 3 класса	692
Секретарь муниципальной службы 1 класса	684
Секретарь муниципальной службы 2 класса	672
Секретарь муниципальной службы 3 класса	647

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за тот месяц, индексируется одновременно с должностным окладом.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается за фактически отработанное время.

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (в размере шестнадцати должностных окладов).

К должностному окладу муниципального служащего, устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в следующих размерах по группам должностей муниципальной службы:

по высшей группе должностей муниципальной службы – в размере от 115 до 135 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы – в размере от 95 до 135 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы – в размере до 85 процентов должностного оклада.

Выплата надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается по распоряжению Главы администрации муниципального образования сельского поселения «Село Лопатино», главы МО сельского поселения «Село Лопатино» в пределах фонда оплаты труда.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется Главой администрации, Главой поселения по соответствующим должностям муниципальной службы.

- *ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну* (в размере одного должностного оклада).

4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере одного должностного оклада).

При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой его части по заявлению работника.

4.3. Материальная помощь (в размере двух должностного оклада).

Выплата материальной помощи муниципальным служащим, уходящим в ежегодные основные оплачиваемые трудовые отпуска, производится по распоряжению Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Лопатино», и Решения Главы сельского поселения «Село Лопатино».

4.4. Глава администрации МО сельское поселение «Село Лопатино», вправе выплачивать доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего и за увеличение объема выполняемой работы.

4.5. Глава администрации МО сельское поселение «Село Лопатино» вправе осуществлять иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.6. Глава администрации МО сельское поселение «Село Лопатино» вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим разделом.

5. Оказание материальной помощи

5.1. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными и праздничными датами, а также в связи с болезнью, свадьбой, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, супруга, детей) по распоряжению Главы администрации МО СП «Село Лопатино», (Решению Главы сельского поселения) в пределах установленного фонда оплаты труда. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается семье в размере, определяемом в каждом конкретном случае, в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.2. Денежные средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда, направляются на выплату материальной помощи муниципальным служащим в размере, определяемом Главой администрации (главой поселения).

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

5.3. При наличии средств материальная помощь может, выплачиваться чаще, чем один раз в течение календарного года. Конкретный размер материальной помощи определяется Главой администрации (главой поселения).

5.4. Глава администрации МО сельского поселения «Село Лопатино» (глава поселения) вправе выплачивать материальную помощь муниципальным служащим на социальные нужды в случае экономии фонда оплаты труда.

Приложение №1

к Положению «О перечне муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципальные должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Лопатино»

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО ЛОПАТИНО»**

1. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

Глава муниципального образования – Председатель представительного органа.
-Депутат Сельской Думы.

2. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Должности категории «Руководители»

Высшая группа должностей
-Глава местной администрации

Должности категории «Специалисты»

Старшая группа должностей
-Ведущий специалист

Должности категории «Обеспечивающие специалисты»

Старшая группа должностей
-Ведущий специалист I разряда