

Выпуск № 10 20 марта 2018 год

Газета выпущена при содействии Администрации сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области

официальное опубликование

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОАРМЕЙСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от « 20 » марта 2018г № 79

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕРАХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОАРМЕЙСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ИНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И ПОРЯДКЕ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии со ст.22 Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113612;fld=134;dst=100257) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", со ст.10 [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW256;n=31195;fld=134) Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW256;n=16227;fld=134) сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский

**Р Е Ш И Л О:**

1. Утвердить Положение о размерах должностных окладов муниципальных служащих сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Собрания представителей сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский N 95б от 10.06.2014 года "Об утверждении Положения о размерах должностных окладов муниципальных служащих сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядка их осуществления"

3. Настоящее Решение распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2018 года.

4.Опубликовать настоящее решение в газете " Павловский вестник " и разместить на официальном сайте поселения в информационно- телекоммуникационной сети « Интернет»

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Павловка Л.В.Гришина

Приложение

к Решению

Собрания представителей

сельского поселения Павловка

муниципального района Красноармейский

Самарской области

от 20 .03.2018г N 79

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗМЕРАХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОАРМЕЙСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ИНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И ПОРЯДКЕ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

1. Настоящее Положение о размерах должностных окладов муниципальных служащих, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления (далее – Положение) в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2.03.2007 № 25-ФЗ и статьей 10 Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 9.10.2007 № 96-ГД устанавливает размер должностных окладов, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области (далее также – муниципальные служащие), а также порядок их осуществления.

2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся:

2.1.) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2.2.) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

2.3.)Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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

2.5.) Премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

2.6.) Ежемесячное денежное поощрение;

2.7.) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;

2.8.) Материальная помощь в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

3. Размер расходов на денежное содержание муниципальных служащих определяется бюджетом сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области.

4. Должностные оклады устанавливаются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателя) в следующем размере:

Заместитель главы администрации поселения - 9002 руб.

Ведущий специалист (0,6 ставки) - 3480 руб.

Пересмотр должностных окладов муниципальных служащих осуществляется с учетом роста потребительских цен.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в следующих размерах:

от 1 года включительно до 5 лет службы – 10 процентов от размера должностного оклада,

от 5 лет включительно до 10 лет службы – 20 процентов от размера должностного оклада,

от 10 лет включительно до 15 лет службы – 30 процентов от размера должностного оклада,

от 15 лет службы включительно – 40 процентов от размера должностного оклада.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится одновременно с выплатой остальной части должностного оклада за предшествующий месяц. Для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе принятие специального решения представителем нанимателя (работодателя) не требуется.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2.03.2007 № 25-ФЗ и Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 9.10.2007 № 96-ГД.».

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателя) в следующем размере:

- заместитель главы администрации поселения - до 50 процентов от размера должностного оклада;

- ведущий специалист – до 50 процентов от размера должностного оклада;

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим за сложность, напряженность и специальный режим работы, за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, за нормотворческую деятельность.

Размер надбавки устанавливается представителем нанимателя (работодателя) на текущий календарный год. По решению представителя нанимателя (работодателя) в течение года размер надбавки может быть изменен (увеличен или снижен) в установленных настоящим пунктом пределах.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателя) в случае присвоения муниципальным служащим классного чина в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

До присвоения муниципальным служащим классного чина ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин не устанавливается.

8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя (работодателя) в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

9. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется представителем нанимателя (работодателя) с учетом обеспечения задач и функций администрации сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области.

Максимальный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий – не более одного должностного оклада.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются в течение одного месяца со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения о выплате премии.

10. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя (работодателя) по результатам работы за месяц в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы в размере до 25 процентов от должностного оклада.

11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год в размере одного должностного оклада не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части указанная единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию муниципального служащего.

При увольнении муниципального служащего выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

12. Материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому на основании заявления муниципального служащего, в следующих случаях:

12.1. смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании свидетельства о смерти - в размере 10 000 рублей;

12.2. В случае смерти (гибели) муниципального служащего члену его семьи или его родителям, а при их отсутствии другим родственникам на основании свидетельства о смерти может выплачиваться материальная помощь в размере 15 000 рублей по их заявлению при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих родство.

12.3. В случае заболевания муниципального служащего при лечении которого требуются дополнительные материальные затраты оказывается материальная помощь в следующих размерах:

- хирургические операции - до 10 000 рублей (по фактическим затратам на основании представленных документов);

- при заболевании более одного месяца – в размере 5 000 рублей (основание – листок нетрудоспособности);

- при заболевании более двух месяцев – в размере 10 000 рублей (основание – листок нетрудоспособности).

12.4. В связи с юбилейными датами муниципального служащего (45 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) – в размере, не превышающем один должностной оклад;

12.5. В связи с праздником 21 апреля - Днем местного самоуправления – в размере, не превышающем один должностной оклад.

12.6. В конце календарного года – в размере одного должностного оклада.

12.7. При увольнении муниципального служащего выплата материальной помощи не осуществляется.

12.8. Материальная помощь выплачивается в течение одного месяца со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения о ее выплате.

13. Представителем нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области является Глава администрации поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области.

14. Сроки выплат должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим определяются в трудовом договоре.

15. Выплата должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим осуществляется на банковскую карту.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОАРМЕЙСКИЙ  
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАВЛОВКА

РЕШЕНИЕ

от «20 » марта 2018г № 80

**« О перечне должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области»**

В соответствии со ст.7 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации ", руководствуясь Законом Самарской области от28.12.2007 года № 166- ГД « О внесении изменений в Закон Самарской области, № 254- ГД от 30.12.2005 г « О реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Самарской области Собрание представителей сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский

Р Е Ш И Л О:

1.Утвердить перечень должностей муниципальной службы в сельском поселении Павловка ( Приложение 1)

2. Решение № 22/1 от 12.08.2011 г. « О реестре должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области» считать утратившим силу.

4.Опубликовать настоящее решение в газете "Павловский вестник" и разместить на официальном сайте поселения в информационно- телекоммуникационной сети « Интернет»

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Павловка

муниципального района Красноармейский Гришина Л.В.

Приложение

к Решению

Собрания представителей

сельского поселения Павловка

муниципального района Красноармейский

Самарской области

от 20.03.2018 г. N 80

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В**

В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОАРМЕЙСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Перечень должностей

муниципальной службы категории "руководители"

в исполнительно –распорядительных, и иных органах местного самоуправления, городских и сельских поселений, аппаратах избирательных комиссий городских и сельских поселений, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления и замещаемых без ограничения срока полномочий

Главные должности муниципальной службы

Заместитель главы администрации поселения

Перечень должностей

муниципальной службы категории "специалисты"

в исполнительно-распорядительных, контрольно-счетных и иных органах местного самоуправления , аппаратах избирательных комиссий городских и сельских поселений, учреждаемых для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СОУЧРЕДИТЕЛИ:  Администрация сельского поселения Павловский муниципального района Красноармейский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области | ИЗДАТЕЛЬ:  Администрация сельского поселения Павловский муниципального района Красноармейский Самарской области | ЮРИДИЧЕСКИЙ адрес:  446154, Самарская область, Красноармейский район, с.Павловка, ул.Молодежная д.19  ПОЧТОВЫЙ адрес:  446154, Самарская область, Красноармейский район, с.Павловка, ул.Молодежная д.19 | ОТВЕТСТВЕННЫЙ  за выпуск  заместитель главы администрации поселения  Балашова  Татьяна Алексеевна  ТЕЛ: 51 – 4 – 42  Тираж: 100 экз  РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО |