

СОВЕТ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАВЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АЛЕКСАНДРОВКА
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ

РЕШЕНИЕ

КАРАР

с. Александровка

29 сентября 2017 г.

№44

О нормативах формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

В целях обеспечения социальных гарантий муниципальных служащих, упорядочения и совершенствования оплаты труда, стимулирования их профессиональной служебной деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 20 Закона Республики Татарстан от 17 января 2008 года N 5-ЗРТ "О муниципальной службе в Республике Татарстан", в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.07.2017 № 525 «Об индексации размеров денежных вознаграждений глав муниципальных образований, депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателей контрольно-счетных органов и месячных должностных окладов муниципальных служащих», Уставом Совета Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района Совет Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

- Размеры денежного вознаграждения Главы сельского поселения, должностных окладов в зависимости от занимаемой муниципальной должности муниципальной службы (приложение №1);

-Порядок осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (приложение № 2);

-Порядок осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение №3);

-Порядок осуществления и размеры выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение № 4);

-Порядок осуществления и размеры выплаты ежемесячного денежного поощрения (приложение № 5);

-Порядок осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки за классный чин муниципальному служащему (приложение № 6);

-Порядок осуществления и размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (приложение № 7);

-Порядок и размеры формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района (приложение № 8)

- Положение о порядке осуществления выплаты муниципальным служащим органов местного самоуправления Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (приложению № 9).

2. Установить:

2.1. Главе сельского поселения муниципального района, помимо ежемесячного денежного вознаграждения и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, могут дополнительно выплачиваться ежемесячное денежное поощрение. При этом размер ежемесячного денежного поощрения не может превышать норматив,

составляющий для глав одиннадцать ежемесячных денежных вознаграждений в год. Кроме этого, могут производиться иные выплаты в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.2. Муниципальному служащему сельского поселения муниципального района помимо должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячного денежного поощрения, могут дополнительно выплачиваться, надбавка в размере 30% к месячному содержанию с учетом должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.3. Муниципальному служащему сельского поселения муниципального района помимо должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячного денежного поощрения, могут дополнительно выплачиваться надбавка в размере 13 % к месячному содержанию с учетом должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячного денежного поощрения.

3. Установление предусмотренных настоящим решением дополнительных ежемесячных и иных дополнительных выплат в вышеназванных пределах осуществляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления с правами юридического лица.

4. Неурегулированные настоящим решением правоотношения осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

5. Признать утратившим силу решение Совета Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 28.08.2006 года №17 "О нормативах формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района"

6. Настоящее решение вступает в силу с 01 октября 2017 года.

7. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава, Председатель Совета
Александровского сельского поселения

И.Р. Валиев

Приложение № 1
к решению Совета Александровского
сельского поселения Бавлинского
муниципального района
от «29» сентября 2017 №44

Размеры
денежного вознаграждения Главы Александровского сельского поселения

Наименование должности	Размеры денежного вознаграждения (в рублях)
Глава сельского поселения	11701

Размеры
должностных окладов муниципальных служащих
Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района

Наименование должности	11 группа
Секретарь исполнительного комитета	2889

ПОРЯДОК

осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах.

При стаже муниципальной службы	Предельный размер надбавки (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
15 и выше лет	30

2. Стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается актом органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, на основании решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, создаваемой в порядке, установленном правовым актом органа местного самоуправления.

ПОРЯДОК

осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в зависимости от группы замещаемой им должности муниципальной службы нормативным актом органа местного самоуправления, но не более чем установленная настоящим, с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности муниципальной службы.

2. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается при наличии одного из следующих условий:

1) участие в работе комиссий, коллегий или консультативных общественных советов, созданных правовыми актами органов местного самоуправления;

2) обладание опытом управленческой деятельности (наличие стажа работы на руководящих должностях, должностях муниципальной службы или должностях государственной гражданской службы) не менее трех лет;

3) выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов нормативных правовых актов.

3. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается со дня установления ее размера правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления (муниципального органа).

4. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания муниципального служащего.

5. В течение испытательного срока надбавка за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в следующих размерах, не превышающих:

Группы замещаемой должности	Пределы ежемесячной надбавки к должностному окладу в процентах
Высшие должности муниципальной службы	150
Главные должности муниципальной службы	120
Ведущие должности муниципальной службы	90
Старшие должности муниципальной службы	60
Младшие должности муниципальной службы	40

7. При изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего, при его переводе на иную должность муниципальной службы размер надбавки корректируется в пределах значений по соответствующей группе должностей.

8. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть уменьшен в случае снижения результатов его служебной деятельности или привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

ПОРЯДОК

осуществления и размеры выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

1. В целях повышения эффективности деятельности муниципальных служащих, уровня их ответственности за выполнение возложенных на органы местного самоуправления полномочий, повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, муниципальным служащим выплачивается премия за выполнение ими особо важных и сложных заданий.

2. Выплата премий муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) производится с учетом обеспечения задач и функций соответствующего органа местного самоуправления и муниципального органа 25% ежемесячно и по результатам работы за год по решению руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа), принятому в соответствии с настоящим Порядком.

3. Премии выплачиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем) в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда органа местного самоуправления или муниципального органа на эти цели, и определяются в зависимости от:

- личного вклада работника по обеспечению выполнения задач, функций и по осуществлению полномочий, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления и муниципальный орган;
- степени сложности, важности и качества выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;
- результатов исполнения работником должностной инструкции;
- соблюдения трудовой дисциплины.

4. Размеры премий могут устанавливаться в абсолютном размере (рублях), а также в кратности к денежному содержанию или должностным окладам по замещаемой должности муниципальной службы.

ПОРЯДОК

осуществления и размеры выплаты ежемесячного денежного поощрения

1. Муниципальным служащим помимо премии выплачивается ежемесячное денежное поощрение. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается решением руководителя органа местного самоуправления в размере одного должностного оклада.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в порядке, установленном руководителем органа местного самоуправления, который может предусматривать условия уменьшения размера поощрения, но не более чем на 50%.

3. В случае наличия упущений в работе размер ежемесячного денежного поощрения может быть уменьшен или служащий может быть вообще его лишен.

ПОРЯДОК

осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки за классный чин
муниципальному служащему

Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему
устанавливается в размерах, не превышающих:

Классный чин	Размер надбавки за классный чин (в процентах к должностному окладу)
Действительный муниципальный советник 1 класса	50
Действительный муниципальный советник 2 класса	48
Действительный муниципальный советник 3 класса	46

ПОРЯДОК

осуществления и размеры единовременной выплаты при предоставлении
ежегодного оплачиваемого отпуска

1. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в двойном размере, исчисленном как сумма одного должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных на день выплаты, а также ежемесячного денежного поощрения в размере 25 процентов от должностного оклада.

2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главе муниципального образования, заместителю главы муниципального образования, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, выплачивается в размере, не превышающем одного месячного денежного вознаграждения в год.

3. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска по выбору муниципального служащего.

4. В отдельных случаях согласно заявлению муниципального служащего единовременная выплата может производиться по частям.

ПОРЯДОК

формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере девяти с половиной должностных окладов;
- 3) ежемесячного денежного поощрения - в размере двенадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере пяти должностных окладов;
- 6) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере, не превышающих трех должностных окладов.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты муниципальному служащему Бавлинского
муниципального района единовременного поощрения в связи с выходом на
пенсию за выслугу лет

1. Настоящее Положение о порядке выплаты муниципальному служащему Бавлинского муниципального района (далее – муниципальный служащий) единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (далее – единовременное поощрение) разработано в соответствии со статьей 25 Закона Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан», законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом Бавлинского муниципального района, Положением о муниципальной службе в Бавлинском муниципальном районе.

2. Муниципальному служащему при увольнении с муниципальной службы (далее – муниципальная служба) в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается единовременное поощрение в пятикратном размере его месячного денежного содержания по должности муниципальной службы, занимаемой на день увольнения, при наличии стажа муниципальной службы 15 лет и за каждый последующий полный год муниципальной службы – дополнительно по 0,5 денежного содержания, но не более десяти размеров денежного содержания муниципального служащего. Стаж муниципальной службы определяется на день увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

Под выходом на пенсию за выслугу лет понимается увольнение с муниципальной службы по достижении возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости, или назначение пенсии по инвалидности в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», достижении предельного возраста, за исключением увольнения в связи с виновными действиями муниципального служащего, и при наличии стажа муниципальной службы, необходимого для получения пенсии за выслугу лет.

3. Решение о выплате единовременного поощрения принимается руководителем органа местного самоуправления, оформляется одновременно с принятием решения органа местного самоуправления Бавлинского

муниципального района (далее – орган местного самоуправления) об увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

4. Единовременное поощрение выплачивается органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит службу непосредственно перед увольнением, не позднее дня увольнения (последнего дня работы) муниципального служащего.

5. Орган местного самоуправления района представляет расчет выплаты единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет во время составления проекта бюджета на очередной финансовый год.

6. Для определения размера единовременного поощрения орган местного самоуправления Бавлинского муниципального района представляет в Финансово-бюджетную палату Бавлинского муниципального района следующие документы:

справку о месячном денежном содержании муниципального служащего;
справку о стаже работы на муниципальной службе, заверенную руководителем и кадровой службой;

копии трудовой книжки и военного билета, заверенные кадровой службой;

выписки из решения о присвоении классного чина, назначении надбавок к должностному окладу, входящих в состав месячного денежного содержания муниципального служащего;

иные документы, необходимые в соответствии с законодательством для определения стажа работы муниципального служащего.

7. Орган местного самоуправления Бавлинского муниципального района представляет документы за 30 календарных дней до дня увольнения муниципального служащего в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

8. В состав месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера единовременного поощрения, включаются:

- должностной оклад;
- надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 1/12 размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячное денежное поощрение в размере, не превышающем 50 процентов должностного оклада;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере, установленном не менее чем за шесть месяцев до дня увольнения муниципального служащего;
- компенсационные выплаты за работу в условиях ненормированного служебного дня;
- надбавка к должностному окладу за профильную ученую степень или почетное звание Республики Татарстан.

9. Финансово-бюджетная палата Бавлинского муниципального района в течение 20 дней с момента представления документов органом местного самоуправления доводит до него уведомления о бюджетных ассигнованиях и о лимитах бюджетных обязательств для выплаты единовременного поощрения муниципальному служащему в предоставлении денежных средств органу местного самоуправления для выплаты единовременного поощрения.

Финансово-бюджетная палата Бавлинского муниципального района отказывает в предоставлении денежных средств органу местного самоуправления для выплаты единовременного поощрения в случаях, если представлены не все документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения.

10. Орган местного самоуправления на основании указанных уведомлений производит муниципальному служащему выплату единовременного поощрения.

11. Единовременное поощрение выплачивается один раз с отметкой в трудовой книжке.

При поступлении гражданина на муниципальную службу после выхода на пенсию за выслугу лет и последующем прекращении муниципальной службы единовременное поощрение повторно не выплачивается.

12. Выплата единовременного поощрения осуществляется из средств бюджета Бавлинского муниципального района в соответствии с настоящим Положением.
