

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ПУШКИНО»
Бикинского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

10.04.2020 № 12
с. Пушкино

Об утверждении Положения «Об оплате труда главы сельского поселения и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Пушкино»

В соответствии со ст.53 п.2 Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 №131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Законом Хабаровского края от 24.12.2008 № 225 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Хабаровском крае», статьей 5 Закона Хабаровского края от 17.12.2014 № 23 «О внесении изменений в отдельные законы Хабаровского края» и руководствуясь Уставом сельского поселения «Село Пушкино», Совет депутатов сельского поселения «Село Пушкино»,
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда главы сельского поселения и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Пушкино» и приложения к нему.

2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов сельского поселения «Село Пушкино»:

- от 16.12.2019 № 39 «Об утверждении Положения «Об оплате труда главы сельского поселения и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Пушкино»;

- от 24.03.2020 № 6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения «Село Пушкино» от 16.12.2019 № 39 «Об утверждении Положения «Об оплате труда главы сельского поселения и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Пушкино».

3. Опубликовать данное решение в бюллетени «Сборник муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Пушкино» Бикинского муниципального района Хабаровского края.

4. Данное решение разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Пушкино» 10.04.2020г.

5. Данное решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава, Председатель Совета депутатов
сельского поселения «Село Пушкино»
Бикинского муниципального района



С.В. Кирилук

Положение
«Об оплате труда главы сельского поселения и муниципальных
служащих администрации сельского поселения «Село Пушкино»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом 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 Хабаровского края от 24.12.2008 №225 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Хабаровском крае»; Законом Хабаровского края от 25.07.2007 №131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», с Уставом сельского поселения «Село Пушкино»

2. Положение определяет размеры и условия оплаты труда главы сельского поселения и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Пушкино».

Статья 2. Денежное содержание главы сельского поселения

1. Денежное содержание главы сельского поселения, состоит из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, а также из дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы)

- высшая должность муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет 30 процентов должностного оклада;

3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) материальная помощь.

3. Размеры должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения главы сельского поселения, устанавливаются решением Совета депутатов сельского поселения «Село Пушкино» (Приложение 1, 2 к настоящему Положению) в соответствии с Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» и Уставом сельского поселения «Село Пушкино»

4. Размер должностного оклада главы сельского поселения, увеличивается (индексируется) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) месячных окладов лиц, замещающих государственные должности, согласно краевых и федеральных законов.

7. Премирование главы сельского поселения, производится в пределах установленного в соответствующем органе местного самоуправления фонда оплаты труда в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска, а также материальная помощь выплачивается один раз в календарном году в порядке и размерах, установленных, решением Совета депутатов сельского поселения «Село Пушкино» и в соответствии с Приложением 7 к настоящему Положению.

9. На все выплаты начисляют районный коэффициент в размере 30 процентов и процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размере 30 процентов.

Статья 3. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из денежного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее—должностной оклад) а также из дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

3) Ежемесячное денежное поощрение;

4) Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии);

5) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

6) Материальная помощь.

Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления, а также входящих в их состав отраслевых органов, и качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения

муниципальным служащим задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается ежемесячно в размере 1/12 части от годового премиального фонда.

Размеры выплачиваемых премий и порядок премирования муниципальных служащих определяется в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.

3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также материальная помощь выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году и в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.

4. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размеры должностных окладов, а также размеры и порядок осуществления дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, устанавливается настоящим решением Совета депутатов сельского поселения «Село Пушкино» в соответствии с Приложениями 1-7 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличивается (индексируется) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих, согласно краевых и федеральных законов.

5. Конкретные размеры выплат, указанных в части 2 настоящей статьи, устанавливаются распорядительными документами главы администрации сельского поселения «Село Пушкино» каждому муниципальному служащему персонально.

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

- старшая должность муниципальной службы до 110 процентов должностного оклада;
- младшая должность муниципальной службы до 110 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы определяется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет 30 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению

3) Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается из средств местного бюджета за фактически отработанное время, устанавливается в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

4) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачивается в размере трех должностных окладов.

5) К денежному содержанию лиц, указанных в настоящем Положении, выплачивается районный коэффициент за работу в Южных районах Дальнего Востока (г. Хабаровск, Хабаровский район, Бикинский район, Вяземский район, район имени Лазо, Нанайский район) - 1,3

Денежное содержание лиц, указанных в настоящем Положении увеличивается на величину соответствующей процентной надбавки на непрерывный стаж в организациях расположенных в Южных районах Дальнего Востока в размере 1,3.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин:

1) Классные чины муниципальным служащим присваиваются в сроки и в порядке, установленном Законом Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае» от 25.07.2007 №131 и согласно нормативного правового акта администрации сельского поселения «Село Пушкино» (Приложение «Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим в администрации сельского поселения «Село Пушкино»»);

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается с учетом того, что ее размер не превышает 80 процентов размера оклада за классный чин государственного служащего края в соответствии с соотношением должностей, установленным в приложении 2 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 №131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (Приложение № 4 «Финансовое обеспечение по классным чинам по сельскому поселению «Село Пушкино»)

Статья 4. Заключительные положения

Главе сельского поселения и муниципальным служащим, помимо денежного содержания, установленного настоящим положением, производятся иные выплаты (ежемесячные доплаты за ученую степень, государственные награды и др.). Условия и порядок их выплаты определяются нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения «Село Пушкино»

**Размеры должностных окладов главы сельского поселения и
муниципальных служащих сельского поселения «Село Пушкино»**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
	Раздел 1. Должностные оклады лиц, замещающих выборные муниципальные должности	
1	Глава сельского поселения «Село Пушкино»	4742,00
	Раздел 2. Должностные оклады муниципальных служащих	
1	Главный специалист	3626,00
2	Специалист первой категории администрации	2372,00
3	Специалист первой категории по учету и отчетности	2372,00

Приложение 2
к решению Совета депутатов
сельского поселения «Село Пушкино»
от 10.04.2020 № 12

Размеры ежемесячного денежного поощрения главы сельского поселения и муниципальных служащих сельского поселения «Село Пушкино»

№ п/п	Наименование должности	Размер от должностного оклада
	Раздел 1. Должностные оклады лиц, замещающих выборные муниципальные должности	
1	Глава сельского поселения «Село Пушкино»	4,2
	Раздел 2. Должностные оклады муниципальных служащих	
1	Главный специалист	3,8
2	Специалист первой категории администрации	4,2
3	Специалист первой категории по учету и отчетности	4,2

**Размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы
главы сельского поселения и муниципальных служащих
сельского поселения «Село Пушкино»**

№ п/п	Наименование должности	Надбавка к должностному окладу (%)
	Раздел 1. Должностные оклады лиц, замещающих выборные муниципальные должности	
1	Глава сельского поселения «Село Пушкино»	150
	Раздел 2. Должностные оклады муниципальных служащих	
1	Главный специалист	110
2	Специалист первой категории администрации	110
3	Специалист первой категории по учету и отчетности	110

**Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной
службы главе сельского поселения и муниципальным служащим**

1. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) производится дифференцированно в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается выборной муниципальной должности и муниципальным служащим в следующих размерах:

- выборная муниципальная должность – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- старшая должность муниципальной службы - до 110 процентов должностного оклада;
- младшая должность муниципальной службы до 110 процентов должностного оклада.

2. Конкретные размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы определяются каждому муниципальному служащему персонально в зависимости от его квалификации в штатных расписаниях администрации сельского поселения «Село Пушкино».

3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливаются главой администрации сельского поселения «Село Пушкино».

4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не устанавливается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
сельского поселения «Село Пушкино»
от 10.04.2020 № 12

**Финансовое обеспечение по классным чинам по сельскому поселению
«Село Пушкино»**

Группа должностей	Классный чин	Численность	Надбавка	Надбавка за месяц	За год	Налоги	Всего
Старшие	Референт муниципальной службы 1 класса	1	1331	1331	15972	4823,54	20795,54
	Референт муниципальной службы 2 класса		1156				
	Референт муниципальной службы 3 класса		1069				
Младшие	Секретарь муниципальной службы 1 класса	1	893	893	10716	3236,23	13952,23
	Секретарь муниципальной службы 2 класса	1	806	806	9672	2920,95	12592,95
	Секретарь муниципальной службы 3 класса		719				
		3	5974	3030	36360	10980,72	47340,72

**Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет главе сельского поселения и муниципальным служащим сельского поселения
«Село Пушкино»**

1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:
 - при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
 - при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
 - при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
 - при стаже муниципальной службы свыше 15 лет 30 процентов должностного оклада.
2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно.
3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее назначение или изменения размера надбавки. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Хабаровского края.
4. При временном замещении ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.
5. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится правовыми актами главы администрации сельского поселения «Село Пушкино»
6. При увольнении работника ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий и единовременных премий главе сельского поселения и муниципальным служащим сельского поселения «Село Пушкино»

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается ежемесячно в денежном выражении на основании распоряжения главы администрации сельского поселения в размере 1/12 от годового премиального фонда, формируемого в размере двух должностных окладов в год на каждую штатную единицу должности муниципальной службы в администрации сельского поселения.

2. Выполнением особо важных и сложных заданий следует считать:

- подготовку проектов нормативных правовых актов, положений, утверждаемых главой сельского поселения, Советом депутатов, не предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

- внесение муниципальными служащими предложений, улучшающих работу структурных подразделений, администрации сельского поселения, внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на ее результатах (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

- организацию и проведение мероприятий, не входящих в план работы муниципального служащего, структурного подразделения, администрации сельского поселения;

- добросовестное выполнение поручений вышестоящего руководителя, главы сельского поселения.

3. Глава сельского поселения имеет право снизить размер премии:

- за несвоевременную подготовку проектов нормативных правовых актов – в размере 10 процентов должностного оклада;

- за недобросовестное выполнение поручений вышестоящего руководителя – в размере 10 процентов должностного оклада;

- за грубое нарушение трудовой дисциплины (прогул, опоздание, преждевременный уход с рабочего места) – в размере 10 процентов должностного оклада.

4. Глава сельского поселения при наличии экономии фонда оплаты труда может принять решение о премировании муниципальных служащих, лицу, замещающему выборную должность по результатам за год. Максимальный размер премии не ограничивается.

5. Частичное или полное лишение премии муниципального служащего производится за отчетный период, в котором имело место нарушение должностных обязанностей или служебной дисциплины.

6. На премию за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих начисляют районный коэффициент в размере 30 процентов и процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размере 30 процентов.

7. Муниципальным служащим, проработавшим неполный отчетный период в связи с переводом на иную должность, увольнением, с уходом на пенсию, в отпуск, реорганизацией структурного подразделения и по другим уважительным причинам, выплата премии производится пропорционально отработанному времени.

8. Муниципальным служащим, вновь поступившим на работу и отработавшим не полный месяц премия не устанавливается и не выплачивается.

9. По результатам выполнения разовых и иных поручений, при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда администрация может выплачивать единовременные премии. Решение о выплате единовременной премии муниципальным служащим и о ее размерах принимается главой сельского поселения с оформлением соответствующего нормативного акта.

Порядок выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременной материальной помощи главе сельского поселения, и муниципальным служащим сельского поселения «Село Пушкино»

1. Правила выплаты материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается на основании их письменного заявления в размере одного оклада денежного содержания с увеличением на районный коэффициент в размере 30 процентов и процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размере 30 процентов.

Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда оплаты труда, является единовременной выплатой и выплачивается одновременно с выплатой отпускных.

Материальная помощь учитывается при исчислении денежного содержания на период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Материальная помощь при увольнении работника по собственному желанию, в связи с ликвидацией учреждения, реорганизацией выплачивается за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- муниципальным служащим, уволенным из администрации сельского поселения, получившим материальную помощь в текущем году и вновь принятым в этом же году;
- муниципальным служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным подпунктами 3-4 пункта 2 статьи 97 Закона Хабаровского края от 02.06. 1999 №129 «О введении в действие части второй Кодекса Хабаровского края о государственной и муниципальной службе».

2. Порядок предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного очередного отпуска производится на основании распоряжения главы сельского поселения при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск один раз в год в размере двух окладов месячного денежного содержания. Заявления о предоставлении указанной выплаты не требуется.

Если основной отпуск в течении года не был использован, указанная выплата производится в декабре текущего года.

Если основной отпуск используется частями, то указанная выплата производится при предоставлении первой части этого отпуска.

Лицам, проработавшим неполный месяц связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, уволенным по собственному желанию, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанному времени.

Лицам, вновь принятым в течении календарного года и не использовавшим очередной основной отпуск, указанная выплата производится в декабре текущего года пропорционально отработанному времени.

3. Порядок оплаты единовременной материальной помощи.

При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда, лицам замещающим выборные муниципальные должности и муниципальным служащим на основании их письменного заявления дополнительно может быть выплачена материальная помощь в размере пяти окладов денежного содержания в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супругов, утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией а также в иных случаях острой необходимости.

Единовременная материальная помощь выплачивается по решению главы сельского поселения с изданием правового акта.

**Положение
об оплате труда при совмещении профессий (должностей),
исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,
расширении зон обслуживания, увеличении объема работы**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда при совмещении профессий (должностей) (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда за работу, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, определяемый ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, введенным в действие Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- совмещение профессий (должностей) - выполнение работником в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы - выполнение по своей работе, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по этой же профессии или должности в пределах рабочего времени;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы - замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

**2. Порядок и условия оплаты труда при совмещении профессий
(должностей), расширении зон обслуживания,
увеличении объема работы**

2.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной

трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

2.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы,

При этом необходимо, чтобы работник отвечал установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к совмещаемой работником профессии (должности).

2.3 Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.4 Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.5. Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение профессий (должностей) начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.

2.6. В порядке, установленном трудовым законодательством, доплата за совмещение профессий (должностей) может быть отменена либо уменьшена в случае сокращения нагрузки по совмещаемой должности, ухудшения работником качества работы или изменения штатного расписания при соблюдении норм трудового законодательства.

2.7. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ либо исполнения обязанностей временно отсутствующего работника и размер доплаты оформляется распоряжением главы сельского поселения с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительно выполняемых функций или работ, периода совмещения, размера доплат.

2.8. При возложении на муниципального служащего должностных обязанностей по другой должности муниципальной службы ежемесячная премия начисляется на должностной оклад, как по основной, так и по совмещаемой работе.

2.9. На оплату труда по совмещаемой профессии (должности), по расширению зон обслуживания, увеличению объема выполняемых работ либо исполнения обязанностей временно отсутствующего работника начисляют районный коэффициент в размере 30 процентов и процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размере 30 процентов.

Порядок
присвоения классного чина муниципальным служащим
сельского поселения «Село Пушкино»

Классные чины муниципальным служащим присваиваются в сроки и в порядке, установленном Законом Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае» от 25.07.2007 №131.

Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

- 1) Замещающим должности муниципальной службы старшей группы-референт муниципальной службы 1,2,3 класса;
- 2) Замещающим должности муниципальной службы младшей группы-секретарь муниципальной службы 1,2 и 3 класса.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в занимаемой должности муниципальной службы.

Классный чин может быть первым или очередным.

Первыми классными чинами для каждой группы должностей муниципальной службы являются соответствующие классные чины 3 класса.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный частью 1 статьи 6,3 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 №131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (далее Закон №131 от 25.07.2007) для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности

муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с частью 4 статьи 6.1 Закона №131 от 25.07.2007 первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, на определенный срок полномочий указанного лица, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен для указанных муниципальных служащих проводится при решении вопроса о присвоении классного чина по их инициативе не позднее чем через три месяца после дня подачи ими письменного заявления о присвоении классного чина.

Квалификационный экзамен проводится конкурсной или аттестационной комиссией в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена.

В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе очередной классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

- 1) До истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы – не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

- 2) По истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине – на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

При поступлении на муниципальную службу лица, имеющего классный чин муниципальной службы, присвоенный при прохождении муниципальной службы на территории иного субъекта Российской Федерации, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело, а также муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса сроки не устанавливаются.

Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

Классный чин присваивается муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем).

Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день издания представителем нанимателя (работодателем) распоряжения о присвоении классного чина.

Днем присвоения классного чина муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, учреждаемую для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, на определенный срок полномочий указанного лица, считается день сдачи им квалификационного экзамена.

Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего. Копия распоряжения о присвоении муниципальному служащему классного чина приобщается к его личному делу.

Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при увольнении с муниципальной службы (в том числе и в связи с выходом на пенсию) при переводе на иные должности муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

Считать ранее присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды следующими классными чинами в соответствии с таблицей соответствия квалификационных разрядов классным чинам:

Квалификационные разряды	Классные чины
Референт муниципальной службы 3 класса	Референт муниципальной службы 3 класса
Секретарь муниципальной службы 3 класса	Секретарь муниципальной службы 3 класса