



Российская Федерация
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2024 года

№23

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМОФЕЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Закона Самарской области № 96-ГД от 09.10.2007 «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Тимофеевка от 10.09.2019 № 186, администрация сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить положение «Об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области».
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.09.2017 года №34 «Об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте поселения <http://timofeevka.stavrsp.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы сельского поселения Тимофеевка



А.Н. Сорокин

Положение

об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области

Настоящее Положение принято в целях создания единой правовой базы формирования денежного содержания и его единообразного применения для лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту- муниципальные служащие).

1. Общие положения

1.1. Законодательную основу настоящего Положения составляют: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Устав сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления и размеры должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат, основания и условия выплаты денежного поощрения, оказания материальной помощи муниципальным служащим администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальный служащий).

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. 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.

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,

выплачиваемая один раз в год;

- материальная помощь в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

2.3. Оплата труда муниципального служащего не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.4. Размеры должностных окладов по замещаемым должностям муниципальной службы, предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в сельском поселении Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, устанавливаются в зависимости от должностного оклада Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с коэффициентами для определения размеров должностных окладов муниципальных служащих:

Группы должностей муниципальной службы	Коэффициенты от должностного оклада Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области
высшие должности	0,75 - 0,90
главные должности	0,50 - 0,75
ведущие должности	0,50 - 0,70
старшие должности	0,45 - 0,55
младшие должности	0,35 - 0,45

2.5. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом администрации в соответствии с Решением Собрания Представителей сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области о бюджете сельского поселения на соответствующий год, с учетом уровня инфляции (потребительских цен). При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля по правилам арифметики.

3. Порядок и условия осуществления ежемесячных выплат муниципальным служащим

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

Стаж муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности (%)
до 1 года	не выплачивается
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, осуществляется в соответствии со статьей 21 Закона Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и исполнительных муниципальных служащих к повышению результативности труда.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере до 100% должностного оклада по замещаемой должности.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области устанавливается распоряжением главы сельского поселения Тимофеевка.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;
- специальный режим работы;
- высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы.

Ранее установленный размер ежемесячной надбавки увеличивается или уменьшается в следующих случаях:

- в связи с изменением предусмотренных критериев;
- по результатам работы муниципального служащего;
- по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

Основанием для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, отрицательные результаты аттестации, квалификационного экзамена, а также нарушение муниципальным служащим трудовой или исполнительской дисциплины.

Основанием для увеличения размера ежемесячной надбавки являются положительные результаты аттестации, квалификационного экзамена.

Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим администрации может быть увеличен (уменьшен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения характера и режима службы, снижения результатов службы деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Муниципальный служащий предупреждается в соответствии с действующим законодательством об изменении размера установленной надбавки за особые условия муниципальной службы.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

Классный чин соответствующей группы должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой
---	---

	должности (%)
Высшая группа должностей муниципальной службы	
Действительный муниципальный советник 1 класса	7,5
Действительный муниципальный советник 2 класса	7,25
Действительный муниципальный советник 3 класса	7,0
Главная группа должностей муниципальной службы	
Муниципальный советник 1 класса	7,0
Муниципальный советник 2 класса	6,75
Муниципальный советник 3 класса	6,5
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Советник муниципальной службы 1 класса	6,5
Советник муниципальной службы 2 класса	6,25
Советник муниципальной службы 3 класса	6,0
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Референт муниципальной службы 1 класса	6,0
Референт муниципальной службы 2 класса	5,75
Референт муниципальной службы 3 класса	5,5
Младшая группа должностей муниципальной службы	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	5,5
Секретарь муниципальной службы 2 класса	5,25
Секретарь муниципальной службы 3 класса	5,0

Порядок присвоения классного чина муниципальному служащему определяется в соответствии с Законом Самарской области от 06.06.2008 №55-ГД «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

3.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности (составляющими государственную тайну), устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтверждаемый доступ:

За работу со сведениями, имеющими степень секретности	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности (%)
«особой важности»	50-75
«совершенно секретно»	30-50
«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10-15
«секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий	5-10

Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, и ее размер принимается Главой сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.4.1.В соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», сотрудникам подразделения администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области по работе со сведениями, имеющими степень секретности, дополнительно выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанном структурном подразделении.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет – 15 процентов, от 10 лет и выше – 20 процентов.

В стаж работы сотрудников структурного подразделения по работе со сведениями, имеющими степень секретности, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда или заключения государственной экспертизы условий труда.

Минимальный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается распоряжением Главы сельского поселения Тимофеевка в соответствии с частью 3 статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности.

Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет им в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу по замещаемой должности и составляет до 250% должностного оклада.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий и ее размер муниципальным служащим администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области принимается и устанавливается распоряжением Главы сельского поселения Тимофеевка.

При принятии решения о премировании и определении размера премии учитываются следующие критерии:

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения сельского поселения с обязательным соблюдением качества их исполнения, оперативность и профессионализм;
- объем, сложность и важность выполненного задания;
- выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик, нормативных, правовых актов, имеющих особую сложность и важность для улучшения социально-экономического положения сельского поселения в определенной сфере деятельности;
- личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач администрации;
- участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения;
- компетентность в принятии управленческих решений, уровень ответственности, своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей;
- выполнение работ высокой напряженности и ответственности (выполнение срочных и неотложных работ, работ особой сложности, требующих повышенного внимания, особо важных работ);
- высокие достижения в службе (наличие наград и поощрений по результатам службы, званий по профессии, связанной с основной деятельностью муниципального служащего, призовых мест или звания лауреата в профессиональных конкурсах и других высоких достижений местного, областного или федерального уровня);
- передача опыта муниципальным служащим, проработавшим на замещаемой должности менее одного года;
- выполнение (участие в выполнении) заданий главы сельского поселения, заместителей главы сельского поселения, которое отличается срочностью, большим объемом;
- высокие результаты деятельности органа местного самоуправления по достижению ключевых показателей эффективности и результативности;
- участие в организации и проведении мероприятий, имеющих значение для сельского поселения, района и области;
- качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;
- активное участие в достижении поставленных целей в результате реализации национальных проектов, федеральных целевых программ, областных целевых программ, районных программ, программ местного значения, их конкретных разделов;
- организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных органами местного самоуправления по соответствующим направлениям;

- достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории сельского поселения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;
- внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим осуществляется на основании распоряжения администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области и выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания.

Премия не выплачивается в случае наличия у муниципального служащего неснятого в установленном законодательством порядке дисциплинарного взыскания или фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

3.7. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих по результатам работы за месяц производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей.

Основными критериями, дающими право работнику на получение ежемесячной денежной премии являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели в труде;
- четкое выполнение приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, порядка работы со служебной информацией;
- выполнение срочных и ответственных заданий;
- эффективность принимаемых управленческих решений;
- результативность работы по взысканию арендных платежей по договорам аренды муниципального имущества.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается распоряжением главы сельского поселения Тимофеевка.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за текущий месяц.

Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

Основанием для начисления ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему является штатное расписание администрации сельского поселения.

Размер ежемесячного денежного поощрения снижается или ежемесячная премия не начисляется:

- при применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в период, когда к нему было применено дисциплинарное взыскание;

- при нарушении установленных правил внутреннего трудового распорядка;
- при некачественном или несвоевременном исполнении должностных обязанностей;
- при нарушении техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- при нарушении требований охраны труда;
- при нарушении сроков рассмотрения заявлений и обращений граждан и юридических лиц;
- при нарушении регламентов предоставления муниципальных услуг;
- при нарушении сроков выполнения протокольных поручений;
- при нерациональном использовании рабочего времени (использование рабочего времени в личных целях);

- при невыполнении распоряжений Главы сельского поселения Тимофеевка, иных должностных лиц администрации, согласно структуре администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Решение о не начислении либо снижении ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему администрации принимается Главой сельского поселения Тимофеевка, с четко прописанными нарушениями и с приложением подтверждающих факт нарушения документов (при их наличии).

3.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в рабочем году в размере одного должностного оклада при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск или единовременная выплата не была произведена – в четвертом квартале текущего календарного года (по письменному заявлению муниципального служащего).

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз в полном объеме в любой из частей указанного отпуска.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из должностного оклада по замещаемой должности, установленного на день выплаты.

Вновь принятым муниципальным служащим единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в данном рабочем году.

При увольнении муниципального служащего, проработавшего неполный рабочий год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в рабочем году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Единовременная выплата не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет;
- муниципальным служащим, уволенным из органов местного самоуправления в этом же году, в случае, если единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже была осуществлена.

3.9. Муниципальным служащим выплачивается премия:

- по итогам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

3.9.1. Решение о выплате премии муниципальному служащему администрации сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также ее размер принимается Главой сельского поселения Тимофеевка и оформляется распоряжением

Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

На выплату премии используются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

Премия по итогам работы за определенный период выплачивается при условии отсутствия в этом периоде дисциплинарных взысканий.

Премия в связи с юбилейными датами, государственными и профессиональными праздниками выплачивается в том же месяце, в котором наступило событие.

3.10. Муниципальным служащим администрации сельского поселения Тимофеевка оказывается материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

Материальная помощь предоставляется по заявлению муниципального служащего за счет средств фонда оплаты труда с целью оказания социальной поддержки работнику в следующих случаях:

- тяжелого заболевания и особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья - в размере до 30000 рублей;
- тяжелого заболевания или смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга, дети, родители) или лица, находившегося на его иждивении, в размере до 10000 рублей при предоставлении соответствующего документа из лечебного учреждения, копии свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, ЧС природного или техногенного характера - до 30000 рублей при предоставлении справок из соответствующих органов;
- работодатель производит оплату расходов, связанных с погребением муниципального служащего, в размере 25000 рублей.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальному служащему материальной помощи является его заявление с приложением вышеуказанных документов.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается Главой сельского поселения Тимофеевка.

Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится за счет средств бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, муниципальным служащим в администрации сельского поселения Тимофеевка производятся выплаты компенсационного характера (ст.149 ТК РФ).

К выплатам компенсационного характера относятся:

- оплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за ведение воинского учета;
- другие выплаты, осуществляемые в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер и условия выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами органа местного самоуправления сельского поселения Тимофеевка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер доплат за выполнение работ различной квалификации, доплат за совмещение профессий (должностей), других выплат, осуществляемых в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим администрации сельского поселения Тимофеевка устанавливается Главой сельского поселения Тимофеевка и оформляется распоряжением администрации.

4. Заключительные положения

4.1. Финансирование расходов на денежное содержание муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области, за счет средств вышестоящих бюджетов на исполнение переданных государственных полномочий. Привлечение иных источников для оплаты труда муниципальных служащих не допускается.

4.2. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое влечет приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера денежного содержания муниципальных служащих, определенного настоящим Положением.

4.3. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих устанавливаются и распределяются в бюджете сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии со штатной численностью муниципальных служащих и размерами их денежного содержания, предусмотренными настоящим Положением.

4.4. Экономия фонда оплаты труда направляется на премирование муниципальных служащих по решению Главы сельского поселения Тимофеевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.5. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие финансовые средства для выплаты (в расчете на один финансовый год):

- ежемесячных должностных окладов – 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – 5 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – до 18 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - 1 должностной оклад;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности (составляющими государственную тайну) – 6 должностных окладов;
- ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в структурных подразделениях по работе со сведениями, имеющими степень секретности – 1 должностной оклад;
- ежемесячного денежного поощрения (ежемесячная премия) - до 3 должностных окладов;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – до 24 должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - 1 должностной оклад;
- материальной помощи – до 3 должностных окладов;
- на компенсационные выплаты - 1 должностной оклад.