**Муниципальное образование «Коломинское сельское поселение»**

**Совет Коломинского сельского поселения**

##### РЕШЕНИЕ ПРОЕКТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 00.00.2021 | с. Коломинские Гривы | № \_\_\_ |

О внесении изменений в решение Совета Коломинского сельского поселения от 30.07.2013 № 22 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение» *(в ред. от 30.10.2013 № 31,от 26.12.2014 № 43, от 29.03.2018 № 8, от 31.10.2019 № 21)*

### На основании Закона Томской области от 29 декабря 2018 года № 151-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», письма Заместителя Губернатора Томской области по территориальному развитию от 01.11.2019 № АР-16-98, руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=DB7BC9988620F11D8F3453D8E61E4D5B98E2077DC4B963DFDC3E03C6A4244C31e70CK) муниципального образования «Коломинское сельское поселение»,

**Совет Коломинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение», утвержденное решением Совета Коломинского сельского поселения от 30.07.2013 № 22 (*в ред. от 30.10.2013 № 31,от 26.12.2014 № 43, от 29.03.2018 № 8, от 31.10.2019 № 21)* следующие изменения:

**- пункт 5 статьи II изложить в следующей редакции:**

«5. Размер месячного оклада **за классный чин** определяется в соответствии с законодательством Томской области и составляет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование классного чина муниципального служащего | Размер оклада за  классный чин | | |
| 1-й класс  класс  1-й класс | 2-й класс  блей в меся  2-й класс | 3-й класс |
| Старшая | референт муниципальной службы в Томской области | 1 816 | 1 514 | 1 412 |
| Младшая | секретарь муниципальной службы в Томской области | 1 212 | 1 111 | 909 |

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Коломинского сельского поселения «Официальные ведомости Коломинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Коломинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Председатель Совета Коломинского сельского поселения Т.Я.Васильева

Глава Коломинского сельского поселения А.В.Лисняк

**Томская область Чаинский район**

**Совет Коломинского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

30.07.2013 с. Коломинские Гривы № 22

*( в ред. решения Совета Коломинского поселения от 30.10.2013 № 31,*

*от 26.12.2014 № 43, от 29.03.2018 № 8, от 31.10.2019 № 21, от 00.00.2021 № \_\_)*

Об утверждении Положения об оплате

труда лиц, замещающих должности

муниципальной службы в муниципальном образовании

«Коломинское сельское поселение»

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Уставом муниципального образования «Коломинское сельское поселение»,

**Совет Коломинского сельского поселения решил:**

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение» согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Совета Коломинского сельского поселения:

- от 01.12.2007 № 66 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение»;

- от 29.03.2013 № 9 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Коломинское сельское поселение»;

- от 28.06.2013 № 20 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Коломинское сельское поселение».

3. Опубликовать настоящее решение в «Официальных ведомостях Коломинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Коломинского сельского поселения в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2013 года.

Глава Коломинского

сельского поселения Н.И. Михайлова

Приложение

к решению Совета

Коломинского сельского поселения

от 30.07.2013 № 22

**Положение**

**об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы**

**в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение»**

**I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Томской области от 11 сентября 2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Законом Томской области от 15 марта 2013 № 36-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Томской области».

2. Настоящее Положение регулирует отношения по оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) в Совете Коломинского сельского поселения, обладающего правами юридического лица, в иных органах местного самоуправления Коломинского сельского поселения, обладающих правами юридического лица, в Администрации Коломинского сельского поселения, как юридическом лице, в органе, входящем в структуру Администрации Коломинского сельского поселения и обладающем правами юридического лица, в избирательной комиссии Коломинского сельского поселения, обладающей правами юридического лица.

3. Оплата труда муниципальных служащих в соответствии с настоящим Положением производится в пределах сформированного в соответствии с законодательством Томской области фонда оплаты труда в Совете Коломинского сельского поселения, обладающего правами юридического лица, в ином органе местного самоуправления Коломинского сельского поселения, обладающем правами юридического лица, в Администрации Коломинского сельского поселения, как юридическом лице, в органе, входящем в структуру Администрации Коломинского сельского поселения и обладающем правами юридического лица, в избирательной комиссии Коломинского сельского поселения, обладающей правами юридического лица.

**II. Денежное содержание муниципальных служащих**

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячного денежного поощрения;

2) месячного оклада за классный чин;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере процента к должностному окладу в зависимости от стажа муниципальной службы;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в виде процента к должностному окладу;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда.

2. В размерах, в порядке и на условиях, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальному служащему устанавливаются следующие дополнительные выплаты в составе его денежного содержания:

1) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

3. На все составные части денежного содержания муниципальных служащих, указанные в пунктах 1 и 2 статьи II настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера в случаях и в размерах, установленных действующими нормативными правовыми актами.

4. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих рассчитываются в порядке, определенном законодательством Томской области и составляют:

**Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения**

**лиц, замещающих должности муниципальной службы**

**Коломинского сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности муниципальной службы** | **Группа должностей** | **Размер должностного оклада** | **Размер ежемесячного денежного поощрения в количествах должностных окладов** |
| **Должности муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в Администрации Коломинского сельского поселения как юридическом лице** | | | |
| 1. Глава администрации муниципального образования назначенный по контракту | Старшая | 5778 | 1,25 |
| 2.Первый заместитель Главы муниципального образования (срочный трудовой договор) | Старшая | 4622 | 1,25 |
| 3. Первый заместитель Главы администрации муниципального образования (срочный трудовой договор) | Старшая | 4600 | 1,25 |
| 4. Заместитель Главы муниципального образования (срочный трудовой договор) | Старшая | 4544 | 1,25 |
| 5. Заместитель Главы администрации муниципального образования (срочный трудовой договор) | Старшая | 4490 | 1,25 |
| 6. Управляющий делами (срочный трудовой договор) | Старшая | 4064 | 1,23 |
| 7. Руководитель отдела в составе администрации муниципального образования | Старшая | 4061 | 1,23 |
| 8. Заместитель руководителя отдела в составе администрации муниципального образования | Старшая | 4060 | 1,23 |
| **Должности муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в отделе, входящем в структуру Администрации Коломинского поселения и обладающем правами юридического лица** | | | |
| 1. Руководитель отдела в структуре администрации муниципального образования | Старшая | 4064 | 1,23 |
| 2. Заместитель руководителя отдела в структуре администрации муниципального образования | Старшая | 4061 | 1,23 |
| **Должности муниципальной службы, служебная функция по которым не предполагает руководства подчиненными в представительном органе, в аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования, обладающего правами юридического лица, в ином органе местного самоуправления муниципального образования, обладающем правами юридического лица, в местной администрации как юридическом лице, в органе, входящем в структуру администрации муниципального образования и обладающем правами юридического лица, а также в аппарате избирательной комиссии муниципального образования, обладающей правами юридического лица** | | | |
| 1. Инспектор контрольно-счетного органа | Старшая | 4064 | 1,23 |
| 2.Главный специалист | Старшая | 4061 | 1,23 |
| 3. Помощник лица, замещающего муниципальную должность (срочный трудовой договор) | Старшая | 4060 | 1,23 |
| 4. Ведущий специалист | Старшая | 4059 | 1,23 |
| 5. Специалист 1-й категории | Младшая | 3593 | 1,2 |
| 6. Специалист 2-й категории | Младшая | 3265 | 1,65 |
| 7. Специалист | Младшая | 3229 | 1,65 |

5. Размер месячного оклада **за классный чин** определяется в соответствии с законодательством Томской области и составляет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование классного чина муниципального служащего | Размер оклада за  классный чин | | |
| 1-й класс  класс  1-й класс | 2-й класс  блей в меся  2-й класс | 3-й класс |
| Старшая | референт муниципальной службы в Томской области | 1 816 | 1 514 | 1 412 |
| Младшая | секретарь муниципальной службы в Томской области | 1 212 | 1 111 | 909 |

6. Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим определяется законодательством Томской области.

7. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу **за выслугу лет** на муниципальной службе в размере процента к должностному окладу в зависимости от стажа муниципальной службы составляет при стаже муниципальной службы:

1) от 1 до 5 лет -10 процентов должностного оклада;

2) от 5 до 10 лет-15 процентов должностного оклада;

3) от 10 до 15 лет-20 процентов должностного оклада;

4) от 15 лет и выше-30 процентов должностного оклада.

Муниципальным служащим, имеющим размер надбавки за выслугу лет на дату вступления в силу настоящего Положения в большем размере, чем предусмотрено настоящим Положением, перерасчет, ведущий к уменьшению ее размеров, не допускается.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере процента к должностному окладу устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением.

8. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу **за особые условия муниципальной службы** в виде процента к должностному окладу определяется в зависимости от того, к какой группе принадлежит занимаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы Коломинского сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование группы должностей муниципальной службы Коломинского сельского поселения** | **Процент к должностному окладу** |
| Старшая должность | до 90 |
| Младшая должность | до 60 |

Отнесение должностей муниципальной службы в Коломинском сельском поселении к группам должностей осуществляется в порядке, определенном законодательством Томской области.

Критерием для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы более минимального предела является возложение на муниципального служащего должностных обязанностей, предполагающих:

условия службы, отличающиеся от нормальных, при соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего;

привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

особую компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений, а также при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

наличие систематической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;

сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

особый опыт работы по специальности и занимаемой должности муниципальной службы;

обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество).

9. **Премия за выполнение особо важных и сложных заданий** муниципальным служащим выплачивается за счет средств фонда оплаты в Совете Коломинского сельского поселения, обладающего правами юридического лица, в ином органе местного самоуправления Коломинского сельского поселения, обладающем правами юридического лица, в Администрации Коломинского сельского поселения, как юридическом лице, в органе, входящем в структуру Администрации Коломинского сельского поселения и обладающем правами юридического лица, в избирательной комиссии Коломинского сельского поселения, обладающей правами юридического лица. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в рублях и максимальным размером не ограничивается.

10. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется нормативным актом представителя нанимателя (работодателя).

11. Не подлежит премированию муниципальный служащий в период, когда он не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность.

12. При принятии решения о выплате муниципальному служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:

- результаты его деятельности по достижению значимых показателей служебной деятельности;

- применение новых форм и методов служебной деятельности, позитивно отразившихся на ее результатах.

Результаты служебной деятельности муниципального служащего оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на соответствующие органы местного самоуправления Коломинского сельского поселения.

13. Муниципальным служащим в Совете Коломинского сельского поселения, обладающего правами юридического лица, в ином органе местного самоуправления Коломинского сельского поселения, обладающем правами юридического лица, в Администрации Коломинского сельского поселения, как юридическом лице, в органе, входящем в структуру Администрации Коломинского сельского поселения и обладающем правами юридического лица, в избирательной комиссии Коломинского сельского поселения, обладающей правами юридического лица при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата – **материальная помощь** (за счет средств фонда оплаты труда нанимателя).

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется в размере двух должностных окладов и выплачивается одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска на основании письменного заявления муниципального служащего и правового акта представителя нанимателя.

Материальная помощь выплачивается один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада на основании письменного заявления муниципального служащего и правового акта представителя нанимателя (работодателя).

14. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров должностного оклада муниципального служащего, установленных перед днем ее выплаты.

15. Порядок выплаты материальной помощи определяется нормативным актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением.

16. Если муниципальный служащий проходит службу в штате данного органа местного самоуправления с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь выплачивается:

- полностью ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска вместе с суммой оплаты данного отпуска, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере;

- полностью в последние десять дней указанного календарного года, если в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере и он пребывал в штате данного органа местного самоуправления весь указанный календарный год;

- в день увольнения муниципального служащего со службы пропорционально времени пребывания в штате данного органа местного самоуправления в течение календарного года, в котором состоялось указанное увольнение, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере.

17. Если перед началом прохождения службы в штате данного органа местного  
самоуправления муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного  
самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», то в календарный год, в течение части которого муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», материальная помощь ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска:

- выплачивается ему в полном размере - если в ином органе местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение» в указанном календарном году он эту помощь не получил;

- выплачивается ему в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления, - если в ином органе местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение» в указанном календарном году он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в штате этого органа.

18. Если перед началом прохождения службы в штате данного органа местного  
самоуправления муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного  
самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», то в календарный год, в течение части которого муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», материальная помощь:

- выплачивается ему в течение последних десяти дней указанного календарного года в размере, пропорциональном оставшейся части данного календарного года после начала прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления, - если в данном календарном году в ином органе местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение» он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в штате этого органа, и не получил ее во время прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления в полном размере;

- не выплачивается ему - если в указанном календарном году в ином органе местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», либо во время прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления он эту помощь получил в полном размере.

19. Если перед началом прохождения службы в штате данного органа местного  
самоуправления муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного  
самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», то в календарный год, в течение части которого муниципальный служащий проходил службу в ином органе местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», материальная помощь в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы:

- выплачивается ему в размере, пропорциональном части указанного календарного года между началом прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления и увольнением, - если в указанном календарном году в ином органе местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение» он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в штате этого органа;

не выплачивается ему - если в указанном календарном году в ином органе местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение» либо во время прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления он эту помощь получил в полном размере.

20. В случаях, указанных в п.п. 17 – 19 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается муниципальному служащему при условии предъявления им справки иного органа местного самоуправления муниципального образования «Коломинского сельского поселения», подтверждающей факт невыплаты ему в соответствующем календарном году материальной помощи либо выплаты ему материальной помощи в неполном размере (с обоснованием указанного размера).

21. Если в календарный год начала прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления муниципальный служащий не находился на муниципальной службе муниципального образования «Коломинское сельское поселение» с начала указанного календарного года, то в указанный календарный год материальная помощь выплачивается муниципальному служащему:

- ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска в течение последних десяти дней данного календарного года - в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления;

- в случае его увольнения в данном календарном году - в размере, пропорциональном части этого календарного года между началом прохождения службы в штате данного органа местного самоуправления и увольнением.

22. При применении п.п. 16 – 19 настоящего Положения временем пребывания в штате данного органа местного самоуправления либо иного органа местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение» считаются, в том числе периоды, когда муниципальный служащий не выполнял свою служебную функцию, но за ним сохранялась его должность.

23. Материальная помощь не выплачивается:

- в период, когда муниципальный служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;

- муниципальным служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктом 3 ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

24. Полностью выплаченная муниципальному служащему за календарный год  
материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года  
подлежит удержанию пропорционально отработанному времени.

25. В размерах, в порядке и на условиях, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальному служащему устанавливаются следующие **дополнительные выплаты** в составе его денежного содержания:

1) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

26. Размер денежного содержания, установленного муниципальным служащим Коломинского сельского поселения в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного муниципальным служащим Коломинского сельского поселения на день вступления в силу настоящего Положения.

**III. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

1. Фонды оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», наделенных правами юридического лица, а также в органе, входящем в структуру Администрации Коломинского сельского поселения и обладающем правами юридического лица, аппарате избирательной комиссии муниципального образования «Коломинское сельское поселение», обладающей правами юридического лица, формируются в пределах установленных Администрацией Томской области нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления.

2. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Коломинском сельском поселении, учитываются следующие расходы:

1) на выплату должностных окладов;

2) на выплату оклада за классный чин;

3) на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

4) на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

5) на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) на выплату ежемесячного денежного поощрения, определяемого по соответствующей должности муниципальной службы в соответствии с приложением к настоящему Положению;

8) на выплату единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

9) на выплату районного коэффициента;

10) на выплату процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

11) на реализацию пункта 1 решения Совета Коломинского сельского поселения от 26.12.2014 № 43 «О внесении изменений в Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Коломинское сельское поселение»;

12) на выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.».

3. *утратил силу, решение от 29.03.2018 № 8*

4. Представитель нанимателя (работодателя) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Коломинском сельском поселении между выплатами, предусмотренными пунктом 2 статьи III настоящего Положения.