**«ТЫМСЕР» ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ТИМШЕР»**

 168075, Республика Коми, Усть-Куломский район п.Тимшер, ул. Советская,9­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**К Ы В К Ō РТ Ō Д**

**Р Е Ш Е Н И Е**

02 марта 2020 года № 4-47-131

**О денежном содержании муниципальных служащих администрации сельского поселения «Тимшер»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 года N 133-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми" Совет сельского поселения «Тимшер» решил:

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 (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим решением.

2. [Размер](#Par82) ежемесячных должностных окладов муниципальных служащих устанавливается в соответствии с замещающими должностями муниципальной службы согласно приложению № 1 к настоящему решению.

Конкретный размер должностного оклада устанавливается трудовым договором в соответствии со штатным расписанием администрации сельского поселения «Тимшер».

3. Установить размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат в составе оплаты труда муниципальных служащих, которые не могут превышать следующих размеров:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

по высшим должностям муниципальной службы - до 200 процентов;

по главным должностям муниципальной службы - до 150 процентов;

по ведущим должностям муниципальной службы - до 120 процентов;

по старшим должностям муниципальной службы - до 100 процентов;

по младшим должностям муниципальной службы - до 70 процентов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы в процентах |  |
| от 1 года до 5 лет | 10; |
| от 5 лет до 10 лет | 15; |
| от 10 лет до 15 лет | 20; |
| свыше 15 лет | 30; |

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - согласно [приложению № 2](#Par128) к настоящему решению;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия), порядок выплаты которой определяется Советом сельского поселения «Тимшер»;

6) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда, порядок выплаты которой устанавливается Советом сельского поселения «Тимшер».

4. К денежному содержанию муниципального служащего применяется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере не более двенадцати должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере не более трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере не более четырех должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере не более полутора должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере не более двенадцати должностных окладов;

6) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере не более трех должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

7) материальной помощи - в размере не более двух должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

8) районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

6. Глава администрации сельского поселения «Тимшер» вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными [пунктом 5](#Par44) настоящего решения.

7. Размеры должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин муниципальных служащих изменяются (индексируются) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми.

8. Утвердить [положение](#Par194) о порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации сельского поселения «Тимшер» согласно приложению № 3.

9. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения

«Тимшер»: от 13 февраля 2020 года № 4-46-129 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Тимшер» от 14.04.2008 г. № 1-24-58 «О денежном содержании муниципальных служащих администрации сельского поселения «Тимшер»

10. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Тимшер» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2020 года.

Глава сельского поселения «Тимшер» В.А.Белова

Приложение № 1

к решению Совета

 сельского поселения «Тимшер»

От 02.03.2020 года № 4-47-131

**РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «Тимшер»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы | Размер должностного оклада в месяц <\*> (в рублях) |
|  | от 2 тыс.человек до 7 тыс.человек  | от 1 тыс.человек до 2 тыс.человек |  до 1 тыс.человек |
| Специалист 1 категории |  | 4179 |  |

 Примечание: размер должностных окладов устанавливается в зависимости от численности постоянного населения, проживающего на территории сельского поселения, на последнюю отчетную дату по официальным данным территориального органа статистики (тыс. человек). При изменении численности населения, проживающего на территории сельского поселения, влекущем отнесение муниципального образования к другой группе по оплате труда, должностные оклады применяются в ином размере с начала финансового года, следующего за годом, в котором произошло соответствующее изменение, за исключением:

 в случае уменьшения численности населения сельского поселения до уровня ниже границ, установленных для группы муниципальных образований, муниципальное образование вправе не снижать оклады муниципальных служащих, если соответствующее отклонение от границы, установленной для группы муниципальных образований, составляет менее 100 человек при условии, что соблюдается норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих сельского поселения, установленного постановлением Правительства Республики Коми от 9 ноября 2012 г. N 480 «О нормативах формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселений».

Приложение № 2

к решению Совета

сельского поселения «Тимшер»

от 02.03.2020 года № 4-47-131

**РАЗМЕРЫ**

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ**

**ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ТИМШЕР»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Классный чин | Размер ежемесячной надбавки (в рублях) |
| 1. | Действительный муниципальный советник 1 класса | 3344 |
| 2. | Действительный муниципальный советник 2 класса | 3134 |
| 3. | Действительный муниципальный советник 3 класса | 2927 |
| 4. | Муниципальный советник 1 класса | 2719  |
| 5. | Муниципальный советник 2 класса | 2509 |
| 6. | Муниципальный советник 3 класса | 2302 |
| 7. | Советник муниципальной службы 1 класса | 2090 |
| 8. | Советник муниципальной службы 2 класса | 1882 |
| 9. | Советник муниципальной службы 3 класса | 1672 |
| 10. | Референт муниципальной службы 1 класса | 1567 |
| 11. | Референт муниципальной службы 2 класса | 1466 |
| 12. | Референт муниципальной службы 3 класса | 1361 |
| 13. | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1256 |
| 14. | Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1151 |
| 15. | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 1048 |

Утверждено

решением Совета

сельского поселения «Тимшер»

от 02.03.2020 года № 4-47-131

(приложение № 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ИНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ТИМШЕР»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 года N 133-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми", устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и материальной помощи муниципальным служащим администрации сельского поселения «Тимшер».

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и материальной помощи муниципальным служащим администрации сельского поселения «Тимшер» производится за счет средств бюджета сельского поселения «Тимшер», предусмотренных на содержание администрации сельского поселения «Тимшер», в соответствии с решением Совета сельского поселения «Тимшер» о бюджете сельского поселения «Тимшер» на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Премирование муниципальных служащих, выплата им ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и материальной помощи осуществляются в пределах фонда оплаты труда и лимитов бюджетных обязательств на оплату труда администрации сельского поселения «Тимшер» на основании решения представителя нанимателя (работодателя).

1.4. Решение о выплате и размере ежемесячных и иных дополнительных выплат оформляется распоряжением администрации сельского поселения (далее - распоряжение представителя нанимателя (работодателя)).

**2. Порядок установления выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы**

2.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения своих должностных обязанностей.

2.2. Муниципальным служащим администрации сельского поселения выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размерах, установленных настоящим решением.

Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать сложность профессиональной деятельности, необходимость выполнения особо сложных и важных работ, как правило, в условиях, отличающихся особым режимом работы, которые производятся в установленные сроки с высоким качеством.

2.3. Конкретный размер надбавки по соответствующим должностям муниципальным служащим устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) при приеме, переводе, перемещении с обязательным учетом замещаемой должности, напряженности и сложности труда.

2.4. Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по решению главы (руководителя администрации) сельского поселения может быть изменен (уменьшен, увеличен) при изменении степени сложности, напряженности труда.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы исчисляется от должностного оклада муниципального служащего.

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце. Надбавка за особые условия выплачивается одновременно с денежным содержанием за истекший период.

**3. Порядок выплаты ежемесячной выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется решением Совета сельского поселения и устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на выплату надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

3.2. Установление и выплата надбавки за выслугу лет в новом размере производятся при достижении стажа муниципальной службы, дающего право на увеличение надбавки за выслугу лет (если документы о стаже муниципальной службы, дающем право на получение надбавки за выслугу лет, находятся в администрации сельского поселения) или со дня представления таких документов.

При наступлении у муниципального служащего права на изменение размера надбавки за выслугу лет в период пребывания его в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата надбавки за выслугу лет в новом размере производится в соответствии с [абзацем первым](#Par224) настоящего подпункта.

3.3. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы, образованной в администрации сельского поселения. Решение комиссии по установлению стажа муниципальной службы оформляется протоколом комиссии.

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце. Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается одновременно с денежным содержанием за истекший период.

**4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в [размерах](#Par128) согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4.2. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин осуществляется после присвоения муниципальному служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Республики Коми.

4.3. Размер надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце. Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается одновременно с денежным содержанием за истекший период.

 **5. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством РФ.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности.

5.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится с момента издания соответствующего распоряжения представителя нанимателя (работодателя) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце, одновременно с денежным содержанием за истекший период.

 **6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

 6.1. Ежемесячное денежное поощрение является гарантированной выплатой, независящей от результатов работы, и устанавливается в размере одного должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы.

6.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце, одновременно с денежным содержанием за истекший период.

**7. Порядок выплаты премии муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении служебных обязанностей, повышения эффективности их деятельности и уровня ответственности за выполнение возложенных на исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления полномочий.

7.2. Премирование муниципальных служащих производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

7.3. При принятии решения о премировании муниципальных служащих учитывается:

1) соблюдение установленных сроков и качество исполнения распоряжений, поручений главы (руководителя, зам. руководителя администрации) сельского поселения;

2) своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3) проявленная муниципальным служащим инициатива, позитивно отразившаяся на результатах работы;

4) оперативная и качественная подготовка аналитических, информационных, отчетных и методических материалов;

5) подготовка, организация и участие в проведении мероприятий по вопросам деятельности администрации сельского поселения «Тимшер»;

6) своевременная и качественная подготовка проектов решений Совета сельского поселения «Тимшер», постановлений, распоряжений, главы сельского поселения, администрации сельского поселения «Тимшер»;

7) соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

7.4. Решение по премированию муниципальных служащих администрации сельского поселения «Тимшер» принимается главой администрации сельского поселения.

7.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в размере, установленном настоящим решением.

7.6. Премия выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.7. При определении размера премии муниципальному служащему основаниями для снижения ее размера (лишения премии полностью) являются:

1) несоблюдение установленных сроков выполнения поручений главы (руководителя, зам. руководителя администрации) сельского поселения «Тимшер», некачественное их выполнение;

2) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение;

3) ненадлежащее качество работы с документами;

4) нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

7.8. Премирование муниципальных служащих производится ежемесячно в течение календарного года одновременно с выплатой денежного содержания за отчетный период.

7.9. Премия начисляется муниципальным служащим, а также уволенным муниципальным служащим, за фактически отработанное время, в том числе за период нахождения муниципального служащего в служебной командировке.

7.10. Премия учитывается при исчислении денежного содержания во всех случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.11. Лишение премии или снижение ее размера с указанием причины оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

7.12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда, сформированному за счет средств по фонду оплаты труда главы сельского поселения, фонду оплаты труда муниципальных служащих и немуниципальных служащих администрации сельского поселения, денежные средства по решению представителя нанимателя (работодателя) используются на выплату муниципальным служащим премий за полугодие и (или) календарный год.

7.13. По результатам служебной деятельности премирование муниципальных служащих, помимо выплаты им ежемесячной премии, производится премия за полугодие и (или) календарный год по основаниям, предусмотренным настоящим решением.

Муниципальным служащим, уволенным до истечения полугодия или календарного года, выплата премии не производится.

**8. Порядок выплаты материальной помощи**

8.1. Муниципальным служащим администрации сельского поселения ежегодно на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) выплачивается материальная помощь в размере, установленном настоящим решением.

Материальная помощь выплачивается, как правило, при выходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 1/2 ее части. Остальная часть материальной помощи выплачивается, как правило, в течение календарного года.

8.2. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию муниципального служащего.

8.3. Материальная помощь муниципальному служащему может быть выплачена по его личному заявлению в течение календарного года независимо от выхода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на выплату материальной помощи при заболевании муниципального служащего, смерти близких родственников, сложных материально-бытовых условиях, в связи с юбилейными датами муниципальных служащих, свадьбой, рождением ребенка.

8.4. При увольнении муниципального служащего выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения. В случае если указанным муниципальным служащим материальная помощь уже была выплачена, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

8.5. Муниципальным служащим в год приема на работу в администрацию сельского поселения выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала исполнения должностных обязанностей до окончания календарного года.

8.6. Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7.1, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если указанным муниципальным служащим материальная помощь была оказана ранее, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит;

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, других отпусках без сохранения денежного содержания.

8.7. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь, не полученная им в год смерти, выплачивается его наследникам в установленном порядке законодательством Российской Федерации.