|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Грива» сиктовмöдчöминса Сöвет | KOMI_GER | Совет сельского поселения «Грива» |
|  | РЕШЕНИЕПОМШУÖМ |  |
|  22 декабря 2016 г.  (Республика Коми , с.Грива) |  № 4-4/21 |

Об утверждении размеров должностных

окладов и Положения об оплате труда

муниципальных служащих администрации

сельского поселения «Грива»

 В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным Законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 09.11.2012 № 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 редакции от 18.03.2016 г.),

**Совет сельского поселения «Грива» РЕШИЛ:**

1. Утвердить размеры должностных окладов и Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Грива» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения «Грива» от 04 августа 2009 года № 2-11/43 «Об утверждении Положения «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Грива»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 23 декабря 2016 года.

Глава сельского поселения «Грива» А. В. Зырянов

 Приложение к решению

 Совета сельского поселения

«Грива» от 22.12.2016 года

 № 4-4/21

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих администрации**

**муниципального образования сельского поселения «Грива»**

 Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования сельского поселения «Грива» (далее – Положение), определяет размеры и условия выплаты денежного содержания муниципальных служащих администрации сельского поселения «Грива».

1. **Общие положения**

 Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

 Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), из ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии с настоящим Положением, а также других выплат, предусмотренных федеральным законодательством.

 К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
4. премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
5. материальная помощь;

 К денежному содержанию муниципальных служащих применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

 Муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в пределах фонда оплаты труда. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. **Должностные оклады**
	1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливается по должностям муниципальной службы в размерах согласно приложению № 1.
	2. Установленные настоящим Положением должностные оклады изменятся (индексируются) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми.
2. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

 **за особые условия муниципальной службы**

* 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу 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, качестве выполнения своих должностных обязанностей.
	2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, ответственности и опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного фонда оплаты труда.
	3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением работодателя.
	4. При установлении ежемесячных надбавок муниципальным служащим учитываются следующие критерии оценки выполнения работ:
* деловая квалификация (компетентность в решении вопросов, выбор наиболее рационального пути в организации работы, умение грамотно составлять деловые документы);
* личный вклад в общие результаты работы (проявление инициативы, соблюдение исполнительной дисциплины, ответственное отношение к порученному делу, выполнение правил внутреннего трудового распорядка);
* специальный режим работы (выполнение работ сверх установленной продолжительности рабочего времени, привлечение муниципальных служащих для осуществления мероприятий в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций (дежурство в праздничные дни, в период морозов и т. п.).
	1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы может быть изменен при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего за прошедший период.
	2. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы работникам администрации сельского поселения «Грива» является письменное распоряжение главы сельского поселения «Грива».
	3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за истекший период одновременно с выплатой денежного содержания.
1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

 **за выслугу лет на муниципальной службе**

* 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

- 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
	1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от имеющегося у муниципального служащего стажа муниципальной службы. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него периодов трудовой деятельности устанавливается федеральным законодательством и законодательством Республики Коми. Организация работы по исчислению стажа муниципальной службы возлагается на комиссию по установлению трудового стажа администрации сельского поселения «Грива».

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

* 1. В стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включает периоды работы:
* на должностях муниципальной службы;
* на муниципальных должностях;
* на государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
* на должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);
* иных должностях в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.
	1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании распоряжения (приказа) главы сельского поселения «Грива».
1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за классный чин**

* 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в порядке, установленном Законом Республики Коми от 21.12.2007 года № 133 – РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», а также распоряжением главы сельского поселения «Грива».
	2. Выплата надбавок за классный чин осуществляется после присвоения муниципальному служащему классного чина в соответствии с действующим законодательством в размерах, согласно приложению №2, но не более четырех должностных окладов муниципального служащего.
	3. Установленные настоящим Положением ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин изменяются (индексируются) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми.
1. **Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**
	1. Премия выплачивается за выполнение особо важных и сложных заданий, является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада муниципального служащего в успешное выполнение задач, стоящих перед муниципальным образованием сельское поселение «Грива».
	2. Основными показателями премирования являются:
* своевременное и профессиональное решение вопросов, касающихся подготовки документов и выполнения поручений главы сельского поселения «Грива»;
* внесение инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации сельского поселения «Грива»;
* своевременная и качественная подготовка проектов решений Совета сельского поселения «Грива», постановлений, распоряжений администрации сельского поселения «Грива», ответов на обращение граждан;
* выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;
* оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в функциональные обязанности конкретного муниципального служащего, включающие качественную и своевременную подготовку документов и выполнение поручений главы сельского поселения.
	1. Премирование работников производится ежемесячно за фактически отработанное в отчетном периоде время в размере 25 % от должностного оклада с учетом надбавки за классный чин, надбавки за выслугу лет, надбавки за особые условия муниципальной службы, с начислением на нее районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
	2. При начислении экономии по оплате труда может быть принято решение о поощрении и определен размер единовременной премии муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы сельского поселения «Грива».
	3. Премия выплачивается один раз в месяц одновременно с заработной платой.
	4. Главой сельского поселения «Грива» может быть принято решение о выплате дополнительной премии муниципальным служащим за счет экономии фонда заработной платы в размере до одного оклада муниципального служащего в следующих случаях:
* в связи с государственными и профессиональными праздниками;
* в связи со знаменательными датами, персональными или юбилейными датами (50,55,60,65,70 лет);
* в связи с государственными наградами, присвоением почетных званий, награждением грамотами муниципального района;
* в связи с защитой докторских и кандидатских диссертаций.
	1. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий работникам администрации сельского поселения «Грива» является письменное распоряжение главы сельского поселения «Грива».
	2. Глава сельского поселения «Грива» имеет право снизить размер или лишить премии муниципального служащего по следующим основаниям:
* нарушение (по вине служащего) действующего порядка рассмотрения заявлений и обращений граждан;
* нарушение сроков предоставления отчетности, информации с контрольными сроками их представления в вышестоящие органы;
* нарушение сроков исполнения поручений главы поселения;
* низкое качество подготовки деловых документов, аналитических материалов, заключений по проектам нормативных правовых актов;
* неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
* нарушение трудовой дисциплины;
* несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

 Муниципальным служащим, в отношении которых применено дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается за тот месяц, в котором применено взыскание.

* 1. Решение о полном или частичном лишении премии принимается главой сельского поселения за тот расчетный период, в котором было допущено упущение в работе, нарушения трудовой дисциплины. Если упущения в работе были обнаружены после выплаты премии, то невыплата или снижение премии производится в том расчетном периоде, в котором были обнаружены эти упущения.
1. **Материальная помощь**
	1. Материальная помощь оказывается муниципальным служащим по письменному заявлению в размере не более двух должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, пропорционально два раза в год в соответствии с действующим законодательством, один раз – при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, второй раз – в конце календарного года.

По личному заявлению муниципального служащего материальная помощь может быть ему выплачена в иной срок пропорционально отработанному времени, окончательный расчет производится в конце календарного года.

* 1. Материальная помощь муниципальному служащему в полном размере может быть выплачена в любое время в случае возникновения следующих обстоятельств:
* в случаях тяжелых финансовых затруднений, связанных с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и пр.);
* в случае смерти близких родственников (родителей, детей, супругов);
* при рождении ребенка;
* при вступлении в брак впервые;
* в связи с заболеванием муниципального служащего (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарственных средств, выезда к месту лечения).
	1. Увольняемым муниципальным служащим оказание материальной помощи в год увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения по письменному заявлению.
	2. Муниципальным служащим, принятым на работу в текущем году, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, отработанным с начала исполнения трудовых обязанностей в текущем календарном году до его окончания.
	3. Материальная помощь выплачивается по распоряжению главы сельского поселения «Грива».
	4. Сумма материальной помощи исчисляется из расчета заработной платы, получаемой работниками на данный момент без учета премии.
	5. Материальная помощь может быть выплачена по заявлению работника дополнительно в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:
* в случаях тяжелых финансовых затруднений, связанных с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение);
* в случае смерти близких родственников (родителей, детей, супругов);
* при рождении ребенка;
* при вступлении в брак впервые;
* в связи с заболеванием муниципального служащего (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарственных средств, выезда к месту лечения).

 Размер дополнительной материальной помощи устанавливается распоряжением главы сельского поселения «Грива».

* 1. Материальная помощь не выплачивается работникам:
* находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
* уволенным из администрации и получившим материальную помощь в полном объеме в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в администрацию;
* уволенным по пунктам 5,6,7,9,10,11 статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

 Работникам, увольняемым по другим основаниям, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально месяцам, отработанным с начала текущего календарного года до даты увольнения. В том случае, если указанным работникам материальная помощь уже была выплачена, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

* 1. Источником выплаты материальной помощи является фонд оплаты труда.
1. **Выплаты, связанные с расширением зон обслуживания, увеличения объема работы и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников**
	1. Под совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы понимается выполнение работником дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату без освобождения от основной работы, определенный трудовым договором в одно и то же время (ст. 151 ТК РФ).
	2. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замену работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место.
	3. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата в размере 50 %, но не выше месячного фонда оплаты труда по совмещаемой должности.
	4. Доплата производится от оклада должности за фактическое время выполнения дополнительной работы, с учетом надбавки за особые условия труда, надбавки к должностным окладам за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим в работе и надбавки за выслугу лет.
	5. Конкретные размеры доплат устанавливаются по распоряжению главы сельского поселения «Грива». Содержание и объем дополнительной работы устанавливаются главой поселения по согласованию с работником и находятся в его компетенции.
	6. Доплата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.
	7. 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.
	8. Доплата за совмещение профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производится из средств фонда оплаты труда.
2. **Фонд оплаты труда муниципальных служащих**
	1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются нормативы размеров средств для выплаты (в расчете на год):
* ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере не более двенадцати должностных окладов;
* ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере не более трех должностных окладов;
* ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере не более четырех должностных окладов;
* ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере не более полутора должностных окладов;
* премий по результатам работы – в размере не более трех должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, надбавки за выслугу лет, надбавки за особые условия муниципальной службы;
* 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.
	1. Глава сельского поселения «Грива» вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 9.1 раздела 9.
	2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1 к приложению к решению

Совета сельского поселения «Грива»

от 22.12.2016 года № 4-4/21

Размеры должностных окладов

муниципальных служащих администрации

сельского поселения «Грива»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Размер должностного оклада в месяц (в рублях) |
| 1. | Специалист 1 категории | 3863 |

Приложение 1 к приложению к решению

Совета сельского поселения «Грива» от

22.12.2016 года № 4-4/21

РАЗМЕРЫ

ежемесячных надбавок к должностным окладам

 за классный чин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классный чин | Размер ежемесячной надбавки (в рублях) |
|  | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1161 |
|  | Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1064 |
|  | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 969 |