

**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОСНОГОРСК»**

**«СОСНОГОРСК» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА СÖВЕТ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

### КЫВКÖРТÖД

\_\_\_ сентябрь 2019 года № \_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Сосногорск» от 25.02.2009 № XVIII - 199 «О некоторых вопросах муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Сосногорск»**

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 03.09.2019 № 89 «Об увеличении денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Коми», со статьей 9 Закона Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», с пунктом 2 статьи 35 Устава муниципального образования муниципального района «Сосногорск» и в целях упорядочения системы оплаты труда,

 **Совет муниципального района «Сосногорск» решил:**

1. Пункт 2 решения совета муниципального района «Сосногорск» от 25.02.2009 № XVIII-199 «О некоторых вопросах муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Сосногорск» исключить.

2. Внести в Положение о муниципальной службе муниципального образования муниципального района «Сосногорск», утвержденное решением совета муниципального района «Сосногорск» от 25.02.2009 № XVIII -199 «О некоторых вопросах муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Сосногорск» (далее - положение) следующие изменения:

 2.1 Главу 3 положения изложить в новой редакции:

«Глава 3 Оплата труда муниципального служащего.

**Статья 7. Оплата труда муниципального служащего**

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:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплата которой осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячного денежного поощрения;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- материальной помощи;

- других выплат, предусмотренных федеральным законодательством.

 2. К денежному содержанию муниципального служащего применяются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

1) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

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

3) ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двенадцати должностных окладов;

4) ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностных окладов;

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

6) премию за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере трех должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

7) материальной помощи в размере двух должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

 4. При увеличении (индексации) размеров должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

 5. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящей статьей.

 6. Муниципальное образование муниципального района «Сосногорск» в соответствии с положениями части 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации не имеет права превышать нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, утвержденные Постановлением Правительства Республики Коми от 10.11.2014 N 439 «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 городских округах (муниципальных районах) в Республике Коми».

**Статья 8. Порядок установления должностного оклада**

 Должностной оклад муниципальному служащему устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с размером, установленным согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

**Статья 9. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).
2. Максимальный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может превышать 200 процентов должностного оклада.

 3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим при утверждении штатного расписания на финансовый год в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы, высоких достижений в труде и специального режима работы на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

 4. Установленные ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы могут быть увеличены или уменьшены в течение года в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год в случаях:

- при изменении степени сложности, напряженности, специального режима работы;

- при изменении достигнутых показателей в службе;

- в зависимости от достигнутого профессионального уровня и квалификации муниципального служащего или по результатам аттестации муниципальных служащих.

 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы для вновь принятых муниципальных служащих устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в зависимости от имеющегося стажа работы и образовательного уровня.

 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы носит компенсационный характер, связанный с особыми условиями труда и режимом работы. Назначение надбавки производится за:

- личный вклад в общие результаты работы учреждения, творческую инициативность, оперативность в решении поставленных задач, качество работы, ее результативность;

- выполнение отдельных поручений руководителя или его заместителей в условиях высокой интенсивности, напряженности труда;

- выполнение заданий особой сложности и важности по поручению руководителя или его заместителей, которые непосредственно связаны с осуществлением комплекса мероприятий районного или республиканского значения.

**Статья 10. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в размерах, установленных в Приложении N 3 к настоящему Положению.

 Процентная надбавка устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) и начисляется со дня наступления права на определенный размер надбавки.

**Статья 11. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в размерах, установленных в Приложении N 3 к настоящему Положению.

**Статья 12. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 13. Порядок премирования муниципальных служащих**

 1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) муниципальному служащему устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) по результатам работы за истекший месяц с учетом должностного оклада и надбавки за классный чин.

 2. Муниципальному служащему, проработавшему неполный месяц премия начисляется пропорционально отработанному времени.

 3. Представитель нанимателя (работодатель) устанавливает размер премии муниципальному служащему в пределах фонда оплаты труда в случае:

- качественного исполнения наряду с основной работой должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией;

- сокращения сроков и качественного исполнения отчетов, подготовки информации;

- оперативного исполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления;

- принятия своевременных мер в работе с гражданами и коллегами по недопущению личностных конфликтов;

- повышения навыков работы с программным обеспечением;

- личного участия в общественной жизни коллектива, в общерайонных мероприятиях.

 4. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право увеличить муниципальному служащему размер премии в пределах фонда оплаты труда в случае:

- выполнения обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией, но вызванных производственной необходимостью;

- увеличения объема работы;

- предложения эффективных управленческих и производственных решений;

- личного участия в организации и проведении общерайонных мероприятий.

 5. В конце финансового года выплачивается разовая премия муниципальному служащему за добросовестное исполнение должностных обязанностей с учетом конкретного вклада в выполнение задач. Размер премии устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя). Выплата производится из экономии средств фонда оплаты труда во второй половине последнего месяца года (декабря).

**Статья 14. Порядок выплаты материальной помощи муниципальным служащим**

 1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается по письменному заявлению.

 2. Выплата материальной помощи производится пропорционально два раза в год:

1) в размере одного должностного оклада с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в первом полугодии текущего года,

2) в размере одного должностного оклада с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин во втором полугодии текущего года.

 3. Вновь принятым и работающим на неполном рабочем времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет муниципальным служащим материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени за каждый полный календарный месяц в соответствии с [частью 2](#P76) настоящей статьи.

 4. Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением муниципальных служащих, работающих на неполном рабочем времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

 5. Муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по другим основаниям, не указанным в [части 4](#P80), материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей от начала календарного года до даты увольнения (включительно) за каждый полный месяц.

 6. В случае если при увольнении муниципальным служащим материальная помощь уже была получена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь свыше пропорционально отработанному времени подлежит удержанию.

 7. Материальная помощь, не полученная муниципальным служащим в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

 8. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 15. Порядок предоставления дополнительных гарантий и компенсаций**

 1. Дополнительные гарантии и компенсации муниципальным служащим, установленные приложением N 4 к настоящему Положению, выплачиваются на основании нормативного акта представителя нанимателя (работодателя).

 2. Единовременная выплата при наступлении юбилейной даты - 50 лет производится в размере одного месячного фонда оплаты труда без учета премии и материальной помощи.

 3. В случае смерти муниципального служащего в период исполнения им должностных обязанностей единовременная выплата производится в размере одного месячного фонда оплаты труда без учета премии и материальной помощи.».

 2.2. Приложение № 3 к Положению, изложить в новой редакции:

**I. Размеры должностного оклада и ежемесячного**

 **денежного поощрения**

**Администрация муниципального района «Сосногорск»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа | Перечень должностей | Предельный размер должностного оклада (руб.) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов) |
| Высшая | - первый заместитель руководителя администрации | 16 085 | 1 |
| - заместитель руководителя администрации | 15 250 | 1 |
| Главная | - председатель комитета | 9 192 | 1 |
| - начальник управления | 9 192 | 1 |
| - заместитель начальника управления | 7 939 | 1 |
| - заместитель председателя комитета | 7 939 | 1 |
| - руководитель отдела | 7 523 | 1 |
| - руководитель отдела управления | 7 523 | 1 |
| - руководитель отдела комитета | 7 523 | 1 |
| Ведущая | - заместитель руководителя отдела | 6 918 | 1 |
| - заместитель руководителя отдела управления | 6 918 | 1 |
| - заместитель руководителя отдела комитета | 6 918 | 1 |
| - главный архитектор | 6 686 | 1 |
| Старшая | - руководитель сектора | 6 686 | 1 |
| - консультант | 6 062 | 1 |
| - главный специалист | 5 642 | 1 |
| - ведущий специалист | 4 806 | 1 |
| Младшая | - специалист 1 категории | 4 179 | 1 |
| - специалист | 3 137 | 1 |

**Ревизионная комиссия муниципального района «Сосногорск»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа | Перечень должностей | Предельный размер должностного оклада (руб.) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов) |
| Высшая | -председатель Ревизионной комиссии | 9 611 | 1 |
| Ведущая | - инспектор | 7 523 | 1 |
| Старшая | - главный специалист | 5 642 | 1 |

**II. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | % |
| 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 |

**III. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу**

**за классный чин**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа | Перечень должностей | Классный чин | Размер ежемесячной надбавки (в рублях) |
| Высшая | - первый заместитель руководителя администрации- заместитель руководителя администрации- председатель Ревизионной комиссии | Действительный муниципальный советник 1 класса | 3 344 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 3 134 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 2 927 |
| Главная | - начальник управления- председатель комитета- заместитель начальника управления- заместитель председателя комитета- руководитель отдела- руководитель отдела управления- руководитель отдела комитета | Муниципальный советник 1 класса | 2 719 |
| Муниципальный советник 2 класса | 2 509 |
| Муниципальный советник 3 класса | 2 302 |
| Ведущая | - заместитель руководителя отдела- заместитель руководителя отдела управления- заместитель руководителя отдела комитета- главный архитектор- инспектор | Советник муниципальной службы 1 класса | 2 091 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1 883 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1 673 |
| Старшая | - руководитель сектора- консультант- главный специалист- ведущий специалист | Референт муниципальной службы 1 класса | 1 568 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1 467 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1 362 |
| Младшая | - специалист 1 категории- специалист | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1 257 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1 152 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 1 049 |

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования, но не ранее 01.10.2019 года.

Глава муниципального района «Сосногорск»-

руководитель администрации С.В. Дегтяренко

Председатель Совета района А.А. Терентьев