|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс» муниципальнöй районса Сöвет** | корткерос - копия | | **Совет**  **муниципального района «Корткеросский»** |
| **КЫВКÖРТÖД** | | | |
| **РЕШЕНИЕ** | | | |
| **от 20.11. 2020 года** | | **№ VII-2/5** | |
|  | | | |
| (Республика Коми, Корткеросский район, с.Корткерос) | | | |

**О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Корткеросский» от 03 октября 2013 года № V- 26/6**

**«Об утверждении размеров должностных окладов, размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также порядка их осуществления муниципальным служащим администрации муниципального района «Корткеросский»**

Руководствуясь Законом Республики Коми от 21.12.2007 года №133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 10 ноября 2014 № 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» (в редакции Постановления Правительства Республики Коми от 20 декабря 2019 года № 615) и Указом Главы Республики Коми от 17 сентября 2020 года № 99 « Об увеличении денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Коми», Совет муниципального района «Корткеросский» решил:

1. Внести в решение Совета муниципального района «Корткеросский» от 03 октября 2013 года № V - 26/6 «Об утверждении размеров должностных окладов, размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также порядка их осуществления муниципальным служащим администрации муниципального района «Корткеросский» следующие изменения и дополнения:

1) пункт 9 решения дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Установить, что при повышении должностных окладов и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения»;

2) приложения 1 и 2 к решению Совета муниципального района «Корткеросский» от 03 октября 2013 года № V-26/6 «Об утверждении размеров должностных окладов, размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также порядка их осуществления муниципальным служащим администрации муниципального района «Корткеросский» изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению;

3) [раздел 3](consultantplus://offline/ref=0C65DDB8F75F5A9FBE20DA37D227A2DD9B352913720457054D5CA59044B0643464D8229C12F7B665C44CE4C11189FB52478456A432AC885C8A097399C4k5H) «Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий» [приложения 3](consultantplus://offline/ref=0C65DDB8F75F5A9FBE20DA37D227A2DD9B352913720457054D5CA59044B0643464D8229C12F7B665C44CE4C81989FB52478456A432AC885C8A097399C4k5H) к решению изложить в следующей редакции:

«3.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда (далее - премия).

К особо важным и сложным заданиям относятся поручения главы муниципального образования муниципального района «Корткеросский», руководителя администрации, заместителей руководителя администрации, соответствующего руководителя отраслевого (функционального) органа, требующие выполнения большого объема работ и сжатые сроки исполнения.

3.2. Критериями и условиями, дающими право на установление премии, являются:

- своевременное или досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особо важных и сложных заданий с достижением значимых результатов в ходе их исполнения и при отсутствии нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.

3.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) на основании мотивированного ходатайства курирующих заместителей руководителя администрации, руководителей структурных подразделений, и распоряжением руководителя администрации по собственной инициативе.

Премирование муниципальных служащих производится в течение календарного года одновременно с заработной платой.

3.4. Представитель нанимателя (работодатель) снижает размер премии или полностью лишает премии на основании мотивированного ходатайства курирующих заместителей руководителя администрации, руководителей структурных подразделений и руководитель администрации по собственной инициативе за упущения и недостатки в работе муниципальных служащих».;

4) [раздел](consultantplus://offline/ref=0C65DDB8F75F5A9FBE20DA37D227A2DD9B352913720457054D5CA59044B0643464D8229C12F7B665C44CE4C11189FB52478456A432AC885C8A097399C4k5H) 4 «Порядок выплаты материальной помощи» [приложения 3](consultantplus://offline/ref=0C65DDB8F75F5A9FBE20DA37D227A2DD9B352913720457054D5CA59044B0643464D8229C12F7B665C44CE4C81989FB52478456A432AC885C8A097399C4k5H) к решению изложить в следующей редакции:

«4.1. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) по письменному заявлению муниципального служащего два раза в год: первая часть выплачивается к выходу муниципального служащего в очередной трудовой отпуск, вторая часть - в последний месяц календарного года.

Материальная помощь рассчитывается в соответствии с пунктом 7 настоящего решения.

Муниципальному служащему, не обратившемуся в первом полугодии за выплатой материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску, материальная помощь выплачивается во втором полугодии на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) по письменному заявлению.

4.2. Муниципальным служащим, принятым на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается с даты издания представителем нанимателя (работодателем) распоряжения (приказа) о приеме на работу до окончания этого календарного года.

Увольняемым муниципальным служащим материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения должностных обязанностей от начала календарного года до даты увольнения (включительно) за каждый полный месяц.

В случае увольнения муниципального служащего за виновные действия материальная помощь не выплачивается.

4.3. В расчет материальной помощи не включаются:

периоды временной нетрудоспособности муниципального служащего;

периоды нахождения муниципального служащего, находящегося в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

периоды других отпусков без сохранения денежного содержания.

4.4. По распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя) при экономии фонда оплаты труда ежеквартально может выплачиваться дополнительная материальная помощь в размере не более 1-го должностного оклада с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

В отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица дополнительная материальная помощь может быть выплачена при условии согласования такой выплаты с руководителем администрации».

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением приложения, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие 01 октября 2020 года.

**Глава муниципального района**

**«Корткеросский» М.Е. Питашук**

Приложение

к решению Совета муниципального

района «Корткеросский»

от 20.11.2020 года № VII-2/5

«Приложение 1

к решению

Совета муниципального района

"Корткеросский"

от 3 октября 2013 г. N V-26/6

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "КОРТКЕРОССКИЙ"

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Месячный должностной оклад, рублей |
| В администрации муниципального района "Корткеросский" | |
| Руководитель | 18504 |
| Первый заместитель руководителя | 10760 |
| Заместитель руководителя | 9685 |
| Руководитель (начальник, председатель) департамента, комитета, управления | 9038 |
| Руководитель (начальник, заведующий) отделом | 7748 |
| Заместитель руководителя (начальника, председателя) департамента, комитета, управления | 8177 |
| Заместитель руководителя (начальника, заведующего) отдела | 7125 |
| Главный архитектор | 6886 |
| Помощник (советник) руководителя администрации | 6886 |
| Руководитель (начальник, заведующий) сектора | 6886 |
| Консультант | 6244 |
| Заместитель главного архитектора | 5812 |
| Главный специалист | 5812 |
| Ведущий специалист | 4951 |
| Специалист 1 категории | 4305 |

Приложение 2

к решению

Совета муниципального района

"Корткеросский"

от 3 октября 2013 г. N V-26/6

РАЗМЕРЫ

ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "КОРТКЕРОССКИЙ"

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин | Размер месячной надбавки, рублей |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 3445 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 3229 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 3015 |
| Муниципальный советник 1 класса | 2801 |
| Муниципальный советник 2 класса | 2584 |
| Муниципальный советник 3 класса | 2372 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 2153 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1939 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1723 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1615 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1510 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1402 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1294 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1186 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 1080 |

**»**