|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс» муниципальнöй районса Сöвет**  |  | **Совет** **муниципального района «Корткеросский»** |
| **КЫВКÖРТÖД** |
| **РЕШЕНИЕ**  |
| **от 03 октября 2013 года** |  **№ V- 26/6**  |
|  |
| (Республика Коми, Корткеросский район, с.Корткерос) |

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

Руководствуясь частью 11 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 9 Закона Республики Коми от 21 декабря 2007 года N 133-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми", Постановлением Правительства Республики Коми от 30 августа 2012 N 363 «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», Указом Главы Республики Коми от 05 сентября 2013 года № 107 «Об увеличении денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Коми» Совет муниципального района «Корткеросский» решил:

1. Установить [размеры](#Par57) должностных окладов муниципальных служащих администрации муниципального района «Корткеросский» согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Установить размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (устанавливается в процентах от должностного оклада):

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 90 процентов;

по младшим должностям муниципальным службы - до 60 процентов;

3. Установить размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (устанавливается в процентах от должностного оклада):

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | В процентах |
| от 1 года до 5 лет | 20 |
| от 5 до 10 лет | 25 |
| от 10 до 15 лет | 30 |
| свыше 15 лет | 40 |

4. Утвердить размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин согласно приложению 2 к настоящему решению.

5. Утвердить размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в процентах от должностного оклада):

|  |  |
| --- | --- |
|  | В процентах |
| За работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» | 30 - 50 |
| За работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий | 10-15 |
| За работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий | 5-10 |

6. Утвердить следующий размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий – не более 25 % 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.

7. Установить, что материальная помощь выплачивается 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. Все вышеперечисленные в п. 1 – 7 настоящего решения выплаты осуществляются 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 законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

9. Установленные настоящим решением должностные оклады и ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин изменяются (индексируются) в сроки и в размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми.

10. Утвердить [Порядок](#Par203) осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу муниципальных служащих администрации муниципального района «Корткеросский» согласно приложению 3 к настоящему решению.

11. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2013 года.

12. Признать утратившими силу решения Совета муниципального района «Корткеросский»:

1) от 16 мая 2008 года № IV-3/5 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования муниципального района «Корткеросский»;

2) от 30 марта 2010 № IV-28/8 «Об утверждении Порядка осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат в составе оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального района «Корткеросский»;

3) от 14 декабря 2012 года № V-20/10 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Корткеросский» от 16 мая 2008 года № IV-3/5 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального района «Корткеросский».

**Глава муниципального района**

**«Корткеросский» С. Кулаков**

Приложение 1

к решению Совета

муниципального района

«Корткеросский»

от 03 октября 2013 года № V-26/6

**Размеры должностных окладов муниципальных**

**служащих муниципального образования муниципального**

 **района «Корткеросски**й»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Месячный должностной оклад, рублей** |  |
| В администрации муниципального района «Корткеросский» |  |
| Руководитель  | 15818 |  |
| Первый заместитель руководителя | 9196 |  |
| Заместитель руководителя  | 8278 |  |
| Руководитель аппарата | 7725 |  |
| Руководитель (начальник, председатель) департамента, комитета, управления | 7725 |  |
| Руководитель (начальник, заведующий) отделом | 6621 |  |
| Заместитель руководителя (начальника, председателя) департамента, комитета, управления | 6988 |  |
| Заместитель руководителя (начальника, заведующего) отдела  | 5885 |  |
| Руководитель (начальник, заведующий) сектора | 5335 |  |
| Главный специалист | 4967 |  |
| Ведущий специалист | 4231 |  |
| Специалист 1 категории | 3679 |  |

Приложение 2

к решению Совета

муниципального района

«Корткеросский»

от 03 октября 2013 года № 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 | 2942 |  |  |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 2759 |  |  |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 2575 |  |  |
| Муниципальный советник 1 класса | 2393 |  |  |
| Муниципальный советник 2 класса | 2207 |  |  |
| Муниципальный советник 3 класса | 2025 |  |  |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1840 |  |  |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1656 |  |  |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1472 |  |  |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1380 |  |  |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1289 |  |  |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1197 |  |  |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1105 |  |  |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1013 |  |  |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 921 |  | « |

Приложение 3

к решению Совета

муниципального района

«Корткеросский»

от 03 октября 2013 года № V-26/6

**Порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу муниципальных служащих администрации муниципального района «Корткеросский»**

1. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы.

1.1. 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.

1.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности в размерах, установленных настоящим решением.

1.3. Конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается распоряжением администрации района.

1.4. При установлении муниципальному служащему конкретного размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывают показатели (критерии) результативности труда муниципального служащего:

1) своевременность, оперативность и качество выполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;

2) компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений, исполнительская дисциплина;

3) профессиональный уровень исполнения функциональных обязанностей муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией.

1.5. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Муниципальному служащему, который временно исполняет обязанности непосредственного руководителя на период исполнения обязанностей выплачивается разница в окладах и надбавка за особые условия муниципальной службы в размерах, установленных для замещаемой группы должностей муниципальной службы.

2. Порядок выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за классный чин.

Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за классный чин устанавливаются распоряжением администрации района и выплачиваются ежемесячно с момента их установления.

3. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.1. Для стимулирования профессионального роста, закрепления высококвалифицированных кадров, усиления материальной заинтересованности муниципальным служащим устанавливается и выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.2. Премия устанавливается за:

1) внедрение и реализацию идей и предложений по социально-экономическому развитию района;

2) обеспечение положительной динамики развития показателей эффективности и результативности деятельности руководителя администрации муниципального района;

3) достижение запланированных показателей Стратегии социально-экономического развития района;

4) личный вклад и инициативу при принятии руководством управленческих решений;

5) применение новых, современных форм и методов в работе, которые положительно влияют на результат.

3.3. Премия выплачивается один раз в месяц одновременно с заработной платой.

4. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. Материальная помощь в размере среднемесячного фонда оплаты труда выплачивается по распоряжению администрации муниципального района «Корткеросский» два раза в год равными частями: первая часть выплачивается к выходу муниципального служащего в очередной трудовой отпуск, вторая часть - в конце года.

4.2. Муниципальным служащим, принятым на работу в текущем году, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

4.3. Материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

4.4. По распоряжению администрации муниципального района «Корткеросский» при экономии средств по фонду оплаты труда может выплачиваться дополнительная материальная помощь всем муниципальным служащим в размере одного должностного оклада.

4.5. В исключительных случаях, на основании личного заявления работника материальная помощь может быть выплачена единовременно.

Исключительными случаями могут быть:

а) похороны близких родственников;

б) вступление в брак заявителя и его детей;

в) приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

г) необходимость оплаты за обучение муниципального служащего либо его детей;

д) выезд на лечение муниципального служащего либо его детей;

е) другие непредвиденные случаи (пожар, приобретение дорогостоящих лекарств).

4.6. Материальная помощь не выплачивается:

в случае увольнения муниципального служащего за виновные действия;

в период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком;

в период временной нетрудоспособности муниципального служащего.