|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Совет сельского поселения «Зеленец» муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми** | **сканирование0001.jpg** | **Коми Республикаса «Сыктывдін» муниципальнöйрайонын «Зеленеч» сиктовмöдчöминлöнСöвет** |

**РЕШЕНИЕ**

**---------------------------------------------**

**ПОМШУÖМ**

|  |  |
| --- | --- |
| 26 февраля 2025 г. | № V/47-02 |

Республика Коми, Сыктывдинский район, с.Зеленец

Коми Республика, Сыктывдін район, Зеленеч с.

**Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования сельского поселения «Зеленец»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Постановлением Правительства Республики Коми от 17 декабря 2020 года № 607 «Об утверждении методик расчета нормативов формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающихдолжности муниципальной службы в муниципальных образованиях муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов в Республике Коми, городских (сельских) поселений в Республике Коми», Постановлением Правительства Республики Коми от 06 августа 2024 года № 334 «Об утверждении нормативов 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 муниципальных образованиях городских округов (муниципальных районов) в Республике Коми, городских (сельских) поселений в Республике Коми, на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом муниципального образования сельского поселения «Зеленец», Совет сельского поселения «Зеленец»

**решил:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования сельского поселения «Зеленец» согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования сельского поселения «Зеленец» согласно Приложению 2к настоящему решению.

3. Утвердить размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин согласно Приложению 3 к настоящему решению.

4. Признать утратившими силу:

1) решение Совета сельского поселения «Зеленец» от 27 сентября 2023 г. № V/29-02 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образованиясельского поселения «Зеленец»;

2) решение Совета сельского поселения «Зеленец» от 22 ноября 2023 г. № V/31-06 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Зеленец» от 27 сентября 2023 г. № V/29-02 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования сельского поселения «Зеленец»;

3) решение Совета сельского поселения «Зеленец» от 23 мая 2024 г. № V/38-03 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Зеленец» от 27 сентября 2023 г. № V/29-02 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования сельского поселения «Зеленец».

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономическому развитию и налогам.

6. Настоящее решение вступает в силу с даты опубликования в местах, определённых Уставом муниципального образования сельского поселения «Зеленец» и распространяется на правоотношения возникшие с 01 февраля 2025 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения «Зеленец» | А.С. Якунин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к решению Совета  сельского поселения «Зеленец»  от 26 февраля 2025 г. № V/47-02 |

**Положение**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**муниципального образования сельского поселения «Зеленец»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования сельского поселения «Зеленец» (далее по тексту – Положение) разработано в целях упорядочения системы оплаты труда и повышения качества и результативности работы муниципальных служащих муниципального образования сельского поселения «Зеленец», в соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 17 декабря 2020 г. № 607 «Об утверждении методик расчета нормативов формирования в Республике Коми расходов на оплатутруда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальных образованиях муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов в Республике Коми, городских (сельских) поселений в Республике Коми», Постановлением Правительства Республики Коми от 06 августа 2024 года № 334 «Об утверждении нормативов 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 муниципальных образованиях городских округов (муниципальных районов) в Республике Коми, городских (сельских) поселений в Республике Коми, на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

**Статья 2. Структура оплаты труда муниципальных служащих**

2.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных в соответствии с решением представительного органа муниципального образования сельского поселения «Зеленец».

2.2. Нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, определяются в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 06 августа 2024 года № 334.

2.3. Муниципальным служащим в структуре оплаты труда предусмотрены ежемесячные и иные дополнительные выплаты, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячное денежное поощрение;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- материальная помощь;

- другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

2.4. Размеры должностных окладов и ежемесячной 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.

2.5. Установить, что при увеличении (индексации) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. Муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в абсолютном выражении в пределах фонда оплаты труда на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих**

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы для муниципальных служащих

- в размере двадцати четырех должностных окладов – заместителю руководителя администрации;

- в размере двадцати одного должностного оклада – ведущему специалисту администрации.

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере шести должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере полутора должностных окладов;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 5,5 должностных окладов с учетом надбавки за классный чин;

5) материальной помощи – в размере 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, действующих на момент назначения выплаты;

6) ежемесячное денежное поощрение для муниципальных служащих:

- в размере четырнадцати должностных окладов – заместителю руководителя администрации;

- в размере двенадцати должностных окладов – ведущему специалисту администрации.

7) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим – в размере трех должностных окладов.

3.2. 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 законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

3.3. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными п. 3.1 настоящего Положения.

**Статья 4. Установление и выплата ежемесячной надбавки**

**за особые условия муниципальной службы**

**муниципальным служащим**

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

4.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере к должностному окладу с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в следующих размерах:

- заместителю руководителя до 200 процентов;

- ведущему специалисту – до 175 процентов.

4.3. Конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

4.4. При определении размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы учитываются следующие основания:

- личный вклад в общие результаты работы;

- степень сложности, напряженности и интенсивности выполняемой работы;

- специальный режим работы;

- высокие достижения в работе;

- обладание опытом управленческой деятельности и навыками принятия управленческих решений;

- проявление личной инициативы по улучшению работы администрации;

- строгое исполнение должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

- в пределах своих должностных обязанностей своевременное рассмотрение обращений граждан, предприятий, учреждений, организаций и принятие по ним решений в порядке, установленном действующим законодательством;

- выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Зеленец».

Размер надбавки к должностному окладу муниципального служащегоза особые условия муниципальной службы может быть изменен при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего.

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть уменьшен в случае невыполнения одного или нескольких показателей, установленных данным пунктом.

Уменьшение надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 5. Назначение и выплата ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

**муниципальным служащим**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе назначается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже  муниципальной службы | Размер надбавки  (в процентах) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

5.2. Стаж работы для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется по трудовой книжке комиссией по определению стажа за выслугу лет.

Стаж исчисляется год за год (кроме военнослужащих, проходивших службу по призыву).

5.3. Назначения и выплаты вновь установленных надбавок производятся по мере наступления периода работы, дающего право на увеличение надбавки за выслугу лет.

5.4. При временном заместительстве надбавки за выслугу лет производятся по мере наступления периода работы, дающего право на увеличение надбавки за выслугу лет, на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 6. Назначение и выплата ежемесячной надбавки**

**за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим в размерах и порядке, определяемых постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», - 50-75 процентов к должностному окладу;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - 30-50 процентов к должностному окладу;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10-15 процентов к должностному окладу;

4) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий, - 5-10 процентов к должностному окладу.

6.2. При определении размера ежемесячной надбавки учитывается объем сведений, к которым работники имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

6.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается со дня получения допуска на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 7. Назначение и выплата ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за классный чин**

7.1. Классные чины муниципальной службы (далее – классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

7.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и замещаемой должности муниципальной службы. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

7.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размерах, установленных решением представительного органа муниципального образования сельского поселения «Зеленец».

7.4. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин осуществляется в соответствии с решением представительного органа муниципального образования сельского поселения «Зеленец» на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 8. Ежемесячное денежное поощрение**

8.1. Ежемесячное денежное поощрение (является ежемесячной гарантированной выплатой муниципальному служащему, не зависящей от результатов работы, устанавливается в виде коэффициента к должностному окладу).

8.2. Денежное поощрение назначается муниципальным служащим:

- в размере четырнадцати должностных окладов в год – заместителю руководителя администрации;

- в размере двенадцати должностных окладов в год – ведущему специалисту администрации.

**Статья 9. Порядок выплаты премии за выполнение**

**особо важных и сложных заданий**

9.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, за успешное выполнение задач, стоящих перед муниципальным образованием сельского поселения «Зеленец» (далее - премия).

К особо важным и сложным заданиям относятся поручения главы сельского поселения «Зеленец» и заместителя руководителя администрации, требующие для своего исполнения высокого профессионального уровня, имеющие трудоемкий характер и сжатые сроки исполнения, решение вопросов местного значения, выполнение которых имеет большую значимость для органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Зеленец».

Отнесение выполняемых муниципальным служащим заданий к особо важным и сложным осуществляется представителем нанимателя (работодателем).

Критериями, дающими право на установление премии за выполнение особо важных и сложных заданий, являются:

- личный вклад муниципального служащего при выполнении указанных заданий;

- своевременное или досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особо важных и сложных заданий, конкретных поручений;

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

- достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, в том числе при подготовке документов, выполнении отдельных поручений главы сельского поселения «Зеленец» и заместителя руководителя администрации.

- подготовка особо важных и сложных проектов муниципальных правовых актов, составление аналитических материалов по отдельным направлениям;

- проявление самостоятельного подхода при подготовке документов, докладов, служебных записок, писем, содержащих аналитическую информацию в рамках выполнения особо важных и сложных заданий.

Условиями премирования за выполнение особо важных и сложных заданий являются:

- выполнение одного или нескольких критериев премирования, указанных в настоящем пункте;

- соблюдение законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, трудового законодательства, муниципальных правовых актов муниципальных служащих;

- отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц по результатам работы.

9.2. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право не устанавливать премию за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему по следующим основаниям:

- нарушение (по вине муниципального служащего) действующего порядка рассмотрения заявлений и обращений граждан;

- нарушение (по вине муниципального служащего) сроков предоставления отчетности, информации с контрольными сроками их представления в иные органы;

- ненадлежащее исполнение выполненных обязанностей, повлекшее нарушение требований законодательства.

9.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается, выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Зеленец» на текущий финансовый год и не является гарантированной частью денежного содержания.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается ежемесячно распоряжением представителем нанимателя (работодателем).

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Размеры премий могут устанавливаться в абсолютном размере (рублях), в процентном отношении (%) к должностным окладам по замещаемой должности муниципальной службы.

9.4. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может выплачиваться ежеквартальная, полугодовая, годовая премии.

Ежеквартальная, полугодовая, годовая премии устанавливаются в абсолютном выражении с учетом районных коэффициентов и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретный размер ежеквартальной, полугодовой, годовой премий устанавливается на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) и максимальным размером не ограничивается.

9.5. При наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться дополнительная премия муниципальным служащим.

При наличии экономии фонда оплаты труда по решению главы сельского поселения «Зеленец» может быть принято решение о выплате дополнительной премии муниципальным служащим в следующих случаях:

- при отсутствии в течение календарного года периодов нетрудоспособности и действующих дисциплинарных взысканий;

- в связи с государственными и профессиональными праздниками;

- в связи с персональными юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет);

- в связи с награждением государственными наградами и присвоением почетных званий;

- за многолетний добросовестный труд в течение 10, 15, 20 и т.д.

**Статья 10. Порядок и размер выплаты материальной помощи**

10.1. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) по письменному заявлению муниципального служащего в размере не более двух должностных окладов в год, соответственно в первом и втором полугодии с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, действующих на момент назначения выплаты, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях как правило, при уходе их в ежегодный оплачиваемый отпуск в первом полугодии и в конце календарного года - за второе полугодие.

10.1.1. Муниципальным служащим, принятым на работу в текущем году, оказание материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания этого календарного года.

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

10.1.2. Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

10.1.3. В случае если при увольнении муниципальным служащим материальная помощь уже была получена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

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

10.1.5. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу на время отсутствия основного работника, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально времени от начала исполнения должностных обязанностей до даты увольнения (включительно) за каждый полный месяц.

10.1.6. Материальная помощь по заявлению муниципального служащего может быть выплачена за оба полугодия единовременно, либо ранее срока, установленного п. 10.1 настоящего Положения в следующих исключительных случаях:

- при утрате личного имущества муниципального служащего в результате стихийного бедствия, пожара, хищения и др. случаях;

- при необходимости осуществления дорогостоящих лечебных мероприятий по жизненным показаниям муниципального служащего и членов его семьи (супруг, дети, родители);

- при рождении ребенка;

- при вступлении в брак;

-в случае смерти (гибели) членов семьи муниципального служащего (супруг, дети, родители).

10.1.7. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

10.1.8. К заявлению об оказании материальной помощи за оба полугодия единовременно прилагаются документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства.

10.1.9. Заявление об оказании материальной помощи за оба полугодия рассматривается представителем нанимателя (работодателя) в течение 10 рабочих дней.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к решению Совета  сельского поселения «Зеленец»  от 26 февраля 2025 г. № V/47-02 |

**Размеры**

**должностных окладов муниципальных служащих**

**муниципального образования сельского поселения «Зеленец»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование должности | Размер должностного оклада в месяц (в рублях) |
| 1 | Заместитель руководителя администрации  сельского поселения «Зеленец» | 7491 |
| 2 | Ведущий специалист | 5745 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к решению Совета  сельского поселения «Зеленец»  от 26 февраля 2025 г. № V/47-02 |

**Размеры**

**ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Классный чин | Размер месячной надбавки  (в рублях) |
| 1 | Действительный муниципальный советник 1 класса | 3996 |
| 2 | Действительный муниципальный советник 2 класса | 3746 |
| 3 | Действительный муниципальный советник 3 класса | 3498 |
| 4 | Референт муниципальной службы 1 класса | 1873 |
| 5 | Референт муниципальной службы 2 класса | 1752 |
| 6 | Референт муниципальной службы 3 класса | 1630 |