|  |
| --- |
| **Официальный**  **вестник**  **муниципального образования**  **сельского поселения «Куниб»**  **№ 6 (20)**    **26 февраля 2025 года**  **с. Куниб** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

**Нормативные правовые акты Совета сельского поселения «Куниб»**

**1.Решение Совета сельского поселения «Куниб»** от 21 февраля 2025 года № V-42/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб».

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:**

**Нормативные правовые акты Совета сельского поселения «Куниб»**

**РЕШЕНИЕ**

**КЫВКÖРТÖД**

**от 21 февраля 2025 года № V-42/1** с.Куниб, Республика Коми

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 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», Уставом муниципального образования сельского поселения «Куниб», в целях установления единого порядка прохождения муниципальной службы в администрации сельского поселения «Куниб»,

Совет сельского поселения «Куниб» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб» согласно приложения к настоящему решению.

2.Признать утратившими силу решения Совета сельского поселения «Куниб»:

- от 22.03.2011 № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 11.10.2012 № 40/1 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22.03.2011 г. № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 21.03.2013 № III-9/3 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22 марта 2011 года №23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 24.03.2015 № III-33/5 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22 марта 2011 года № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 05.08.2015 № III-36/2 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22 марта 2011 года № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 03.08.2018 № IV-28/2 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22 марта 2011 г.№23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 09.11.2018 № IV-32/2 «О внесении изменения в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22 марта 2011 года № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 08.02.2019 № IV-36/2 «О внесении изменения в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22 марта 2011 года № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 04.10.2019 № IV-44/2 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22.03.2011 № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 22.01.2020 № IV-48/2 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22.03.2011 № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб» (в редакции решения от 23.08.2019 № IV-42/1);

- от 23.10.2020 № IV-55/3 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22.03.2011 № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб»;

- от 22.07.2022 № V-10/5 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22.03.2011 № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб» (в редакции решений от 11.10.2012 № 40/1, от 21.03.2013 № III-9/3, от 24.03.2015 № III-33/5, от 05.08.2015 № III-36/2, от 03.08.2018 № IV-28/2, от 09.11.2018 № IV-32/2, от 08.02.2019 № IV-36/2, от 04.10.2019 № IV-44/2, от 22.01.2020 № IV-48/2, от 23.10.2020 № IV-55/3);

- от 10.02.2023 № V-16/5 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22.03.2011 № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб» (в редакции решений от 11.10.2012 № 40/1, от 21.03.2013 № III-9/3, от 24.03.2015 № III-33/5, от 05.08.2015 № III-36/2, от 03.08.2018 № IV-28/2, от 09.11.2018 № IV-32/2, от 08.02.2019 № IV-36/2, от 04.10.2019 № IV-44/2, от 22.01.2020 № IV-48/2, от 23.10.2020 № IV-55/3, от 22.07.2022 № V-10/5);

- от 04.08.2023 № V-22/2 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22.03.2011 № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб» (в редакции решений от 11.10.2012 № 40/1, от 21.03.2013 № III-9/3, от 24.03.2015 № III-33/5, от 05.08.2015 № III-36/2, от 03.08.2018 № IV-28/2, от 09.11.2018 № IV-32/2, от 08.02.2019 № IV-36/2, от 04.10.2019 № IV-44/2, от 22.01.2020 № IV-48/2, от 23.10.2020 № IV-55/3, от 22.07.2022 № V-10/5, от 10.02.2023 № V-16/5);

- от 26.01.2024 № V-28/1 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22.03.2011 № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб» (в редакции решений от 11.10.2012 № 40/1, от 21.03.2013 № III-9/3, от 24.03.2015 № III-33/5, от 05.08.2015 № III-36/2, от 03.08.2018 № IV-28/2, от 09.11.2018 № IV-32/2, от 08.02.2019 № IV-36/2, от 04.10.2019 № IV-44/2, от 22.01.2020 № IV-48/2, от 23.10.2020 № IV-55/3, от 22.07.2022 № V-10/5, от 10.02.2023 № V-16/5);

- от 20.09.2024 № V-35/1 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Куниб» от 22.03.2011 № 23/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб» (в редакции решений от 11.10.2012 № 40/1, от 21.03.2013 № III-9/3, от 24.03.2015 № III-33/5, от 05.08.2015 № III-36/2, от 03.08.2018 № IV-28/2, от 09.11.2018 № IV-32/2, от 08.02.2019 № IV-36/2, от 04.10.2019 № IV-44/2, от 22.01.2020 № IV-48/2, от 23.10.2020 № IV-55/3, от 22.07.2022 № V-10/5, от 10.02.2023 № V-16/5, от 04.08.2023 № V-22/2, от 26.01.2024 № V-28/1).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ф.А. Морозов

Приложение

к решению Совета сельского поселения «Куниб» от 21.02.2025

№ V-42/1 «Об утверждении Положения о муниципальной

службе в администрации сельского поселения «Куниб»

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КУНИБ»

Статья 1. Предмет регулирования

Настоящее Положение о муниципальной службе в администрации сельского поселения «Куниб» (далее – Положение) разработано в соответствии с [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=225877) Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241934) муниципального образования сельского поселения «Куниб» и регулирует отдельные положения муниципальной службы в администрации сельского поселения «Куниб» в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления.

Статья 2. Правовые основы муниципальной службы

1. Правовые основы муниципальной службы в сельском поселении «Куниб» составляют [Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=225877) Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» и другие законы и нормативные правовые акты Республики Коми, [Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241934) муниципального образования сельского поселения «Куниб», настоящее Положение.

2. На муниципальных служащих администрации сельского поселения «Куниб» распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральными законами и законами Республики Коми.

Статья 3. Должность муниципальной службы

Должность муниципальной службы в администрации сельском поселении «Куниб» образуется в соответствии с [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241934) муниципального образования сельского поселения «Куниб» с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

Статья 4. Перечень должностей муниципальной службы

1. [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241452&dst=100197) должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Куниб» устанавливается в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Коми, утвержденным [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=225877) Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми».

2. При составлении и утверждении штатного расписания администрации сельского поселения «Куниб» используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы в сельском поселении «Куниб».

Перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Куниб:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должностей |
| Старшая | Заместитель руководителя |
| Ведущий специалист |

Статья 5. Квалификационные требования для замещения

должностей муниципальной службы

1. Квалификационные [требования](#P451) к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации сельского поселения «Куниб»:

|  |  |
| --- | --- |
| Старшая группа должностей | |
| Уровень профессионального образования | Высшее образование либо среднее профессиональное образование |
| Стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности | Без предъявления требований к стажу работы |

2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

Статья 6. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим в администрации сельского поселения «Куниб» является гражданин, исполняющий в порядке, определенном Уставом муниципального образования сельского поселения «Куниб», настоящим Положением, иными правовыми актами сельского поселения «Куниб» в соответствии с федеральными законами и законами Республики Коми, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета муниципального образования сельского поселения «Куниб» Сысольского района Республики Коми.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации сельского поселения «Куниб», не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 7. Основные права, обязанности, ограничения,

и гарантии муниципального служащего

1. На муниципального служащего в полном объеме распространяются основные права, обязанности, ограничения, запреты и гарантии, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также дополнительные гарантии, установленные законодательством Республики Коми.

2. Для муниципального служащего устанавливаются следующие дополнительные гарантии:

1) профессиональная переподготовка с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

2) компенсация расходов на оплату проезда к месту использования отдыха и обратно.

Порядок и условия компенсации оплаты проезда к месту использования отдыха и обратно для муниципальных служащих устанавливаются решением Совета сельского поселения «Куниб».

3. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Куниб», включенных в перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Куниб», осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, установленный правовым актом сельского поселения «Куниб», а также муниципальные служащие в администрации сельского поселения «Куниб», замещающие указанные должности, обязаны представлять главе сельского поселения «Куниб» сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативным правовым актом муниципального района «Сысольский».

4. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации сельского поселения «Куниб», включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Куниб», осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, установленный пунктом 3 настоящей статьи, обязан представлять главе сельского поселения «Куниб» сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом.

Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждается Президентом Российской Федерации, и представляются главе сельского поселения «Куниб».

5. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный пунктом 3 настоящей статьи в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов представителя нанимателя (работодателя).

6. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых установлен пунктом 3 настоящей статьи, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

7. Муниципальный служащий при замещении им должности муниципальной службы обязан соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов местного самоуправления муниципального района «Сысольский» и сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», утвержденный нормативным правовым актом муниципального района «Сысольский».

Статья 8. Представление сведений о размещении информации

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.

Статья 9. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

Заключению трудового договора с гражданином может предшествовать конкурс, который проводится в соответствии с муниципальным правовым актом сельского поселения «Куниб».

Статья 10. Аттестация муниципальных служащих

Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации сельского поселения «Куниб».

Статья 11. Система оплаты труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, из ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии с настоящим Положением, а также других выплат, предусмотренных федеральным законодательством.

2. К 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) ежемесячное денежное поощрение;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Оплата труда муниципального служащего производится за счет средств бюджета муниципального образования сельского поселения «Куниб» Сысольского района Республики Коми исключительно в денежной форме.

4. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, на которую дополнительно начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Установленные настоящим Положением размеры должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему подлежат изменению (индексации) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Республики Коми.

7. Муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, производится доплата в пределах фонда оплаты труда на основании решения главы сельского поселения «Куниб».

Размер доплаты определяется по соглашению сторон, но не более 50% от должностного оклада работника, осуществляющего замещение, без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8. Муниципальному служащему, исполняющему обязанности наставника, производится доплата в пределах фонда оплаты труда на основании решения главы сельского поселения «Куниб».

Размер доплаты определяется по соглашению сторон, но не более 30% от должностного оклада работника, осуществляющего наставничество, без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Содержание, сроки, форма выполнения работы по наставничеству указываются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Статья 12. Должностной оклад муниципального служащего

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Группа должностей | Наименование должностей | Размер должностного оклада в месяц (в рублях) |
| 1 | Старшая | Заместитель руководителя администрации | 5996 |
| 2 |  | Ведущий специалист | 5747 |

2. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих размеры указанных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Предельные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Группа должностей | Наименование должностей | Размер надбавки (в %) |
| 1 | Старшая | Заместитель руководителя администрации | 130 |
| 2 |  | Ведущий специалист |

2. Критериями установления размера надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

1) многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей;

2) руководство, непосредственное участие или подготовка материалов для работы комиссий, рабочих групп, оргкомитетов;

3) высокая степень самостоятельности в работе, в определении первоочередных направлений деятельности, в определении способов выполнения поставленных задач, а также в их осуществлении, компетентность в принятии управленческих решений;

4) разработка проектов нормативных (распорядительных) актов, планов, программ и контроль их реализации;

5) участие в работе комиссий совещательного и консультативного характера, приеме и рассмотрении обращений граждан.

3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему решения главы сельского поселения «Куниб» об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4. Установленные ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы могут быть увеличены или уменьшены в течение года при изменении степени сложности, напряженности и специального режима работы в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Статья 14. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10% размера должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 15% размера должностного оклада службы;

- при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 20% размера должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30% размера должностного оклада.

2. 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 исчислению стажа работы при администрации сельского поселения «Куниб».

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

4. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании решения главы сельского поселения «Куниб» об установлении муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

Статья 15. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

1. Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин:

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин | Размер ежемесячной надбавки (в рублях) |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1876 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1756 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1629 |

2. При увеличении (индексации) ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих размеры указанных надбавок подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается решением главы сельского поселения «Куниб».

4. Выплата надбавок за классный чин осуществляется после присвоения муниципальному служащему классного чина в порядке, установленном Законом Республики Коми от 21.12.2007 N 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми».

Статья 16. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Количество должностных окладов в расчете на месяц |
| По старшим должностям муниципальной службы | 1,5 |

Статья 17. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премия выплачивается муниципальным служащим за своевременное и качественное выполнение задач и функций, указанных в должностной инструкции.

2. Основными критериями для премирования являются:

- эффективность, результативность и качество исполнения должностных обязанностей;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные обязанности.

3. Размер премии составляет 15 % от должностного оклада с учетом надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за классный чин.

4. Решение о выплате премии принимает глава сельского поселения «Куниб».

5. Выплата премии производится ежемесячно пропорционально отработанному времени за отчетный период одновременно с заработной платой.

6. За выполнение особо важных и сложных заданий размер премии глава сельского поселения «Куниб» может быть увеличен с обоснованием увеличения размера премии, но не более чем, на 20% в следующих случаях:

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

- достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей;

- проявление инициативы в решении поставленных задач;

- увеличение нагрузки в период отсутствия иных работников (наличие вакантных должностей, отпуск, нетрудоспособность работников);

- подготовка по поручению главы сельского поселения «Куниб» особо важных и сложных проектов муниципальных правовых актов, особо важных и сложных поручений.

7. Глава сельского поселения «Куниб» может снизить размер премии и лишить премии муниципального служащего по собственной инициативе за следующие недостатки в работе:

- не соблюдение установленных сроков исполнения указаний, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц, некачественное их исполнение;

- не соблюдение установленных сроков представления отчетности, указание в отчетности недостоверной информации;

- предоставление недостоверной информации в различные органы по их запросам;

- нарушение порядка рассмотрения жалоб, заявлений и обращений граждан;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

8. На сумму премии начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9. По итогам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть выплачена дополнительная премия за фактически отработанное время в размере не более двух должностных окладов с учетом всех надбавок и премии, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В фактически отработанное время не включаются периоды временной нетрудоспособности, дополнительных дней отдыха в связи с дачей крови, учебных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, дополнительных оплачиваемых дней по уходу за детьми-инвалидами.

Статья 18. Материальная помощь

1. Материальная помощь, входящая в структуру заработной платы:

1.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год единовременно в 4 квартале текущего года в размере двух должностных окладов с учетом надбавки за классный чин.

Материальная помощь может быть выплачена на основании заявления муниципального служащего по решению главы сельского поселения «Куниб» в иной срок.

1.2. На сумму материальной помощи начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.3. Муниципальным служащим в год приема на работу выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, отработанным с начала исполнения трудовых обязанностей в текущем календарном году до его окончания, но не ранее, чем через 6 месяцев после приема на работу.

1.4. Если муниципальный служащий получил материальную помощь и не отработал календарный год, при увольнении с него производится удержание материальной помощи за неотработанный период.

1.5. При увольнении муниципального служащего материальная помощь выплачивается пропорционально полным отработанным месяцам, за исключением, увольняемым по основаниям, указанным в пункте 1.8 настоящего Положения.

1.6. В случае, если муниципальный служащий получил материальную помощь за полный календарный год и в этом же году переведен на должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, материальная помощь повторно не выплачивается.

1.7. Материальная помощь учитывается при исчислении средней заработной платы.

1.8. Материальная помощь не выплачивается работникам:

а) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы;

б) увольняемым по пунктам 5, 6, 7, 7.1, 9, 10, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Материальная помощь, являющаяся социальной выплатой:

2.1. По заявлению работника за счет средств фонда оплаты труда может быть выплачена дополнительная материальная помощь в размере 7 000 рублей (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) в следующих случаях:

1) при утрате личного имущества работника в результате стихийного бедствия, пожара, хищения имущества;

2) при рождении ребенка;

3) при вступлении в брак впервые;

4) в случае смерти (гибели) близкого лица работника или смерти (гибели) лица, находящегося на иждивении работника.

2.2. К заявлению об оказании материальной помощи должны быть приложены документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства.

2.3. В случае смерти (гибели) работника материальная помощь выплачивается одному из близких лиц работника.

2.4. Решение о выплате премии принимает глава сельского поселения «Куниб».

Статья 19. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере восемнадцати должностных окладов;

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

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати одного должностного оклада;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов с учетом надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, за классный чин;

6) материальной помощи - в размере двух должностных оклада с учетом надбавки за классный чин.

2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Глава сельского поселения «Куниб» вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

[Статья](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=76537&dst=100008) 20. Виды поощрения муниципального служащего

и порядок их применения

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу, за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную безупречную службу в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами, выходом на пенсию применяются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой администрации сельского поселения «Куниб» с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;

3) представление к награждению наградами Российской Федерации, наградами Республики Коми, наградами муниципального района «Сысольский»;

4) присвоение очередного классного чина в порядке, установленном законодательством;

5) денежное поощрение к государственным и профессиональным праздникам и юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет);

6) за активное участие в общественной, спортивной жизни поселения, района.

2. Решение о поощрении муниципального служащего, представлении к наградам Российской Федерации, наградам Республики Коми, наградам муниципального района «Сысольский» принимает глава сельского поселения «Куниб».

3. Размер поощрения устанавливается в абсолютном выражении (рублях). Сумма премии включает в себя районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, которые дополнительно на сумму премии не начисляются.

4. Денежное поощрение производится в пределах фонда оплаты труда администрации сельского поселения «Куниб».

[Статья 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=76537&dst=100008)1. Дополнительное профессиональное образование

муниципальных служащих

1. Целью дополнительного профессионального образования является обновление теоретических и практических знаний муниципальных служащих в соответствии с постоянно повышающимися требованиями образовательных стандартов и поддержание уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных обязанностей.

2. Дополнительное профессиональное образование проводится в течение всей трудовой деятельности муниципального служащего в администрации сельского поселения «Куниб» по мере необходимости.

3. Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием муниципальных служащих, осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования сельского поселения «Куниб» Сысольского района Республики Коми.

4. Порядок организации и проведения дополнительного профессионального образования, а также подготовки и переподготовки муниципальных служащих осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

[Статья 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=76537&dst=100008)2. Отпуск муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительные отпуска за выслугу лет, ненормированный рабочий день, за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

- при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 5 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 7 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой (службой) в районах, приравненных к местностям Крайнего Севера в соответствии с федеральным законодательством.

[Статья 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=76537&dst=100008)3. Иные гарантии муниципальным служащим

Иные гарантии муниципальным служащим устанавливаются федеральным, республиканским законодательством, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241934) муниципального образования сельского поселения «Куниб и настоящим Положением.

**ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КУНИБ»**

**Редколлегия**:

Руководитель редколлегии: Морозов Ф.А.,

ответственный секретарь редколлегии: Пешкина Е.И.,

члены редколлегии: Габанова В.И., Морозова Л.А., Мальцева И.А.

Адрес редакции: 168113, Республика Коми,

Сысольский район, с. Куниб, д.34

Телефон: 98-1-37

Подписано в печать 26.02.2025. Тираж 9 экз. Формат А5. Бесплатно.

Отпечатано в администрации сельского поселения «Куниб»

168113, Республика Коми, Сысольский район,

с. Куниб, д.34