проект

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЫТОМИНО

Сургутского района

Ханты – Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

2016 г. №

с. Сытомино

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления  |  |

В целях реализации Федерального законаот 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года №97-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьи 18 устава сельского поселения Сытомино,

Совет депутатов сельского поселения Сытомино решил:

1. Утвердить Положение о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления согласно приложению 1.

2. Утвердить должностные оклады должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Сытомино согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Сытомино:

 - от 24 декабря 2009 года № 40 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, лицам замещающим должности муниципальной службы и порядке их осуществления»;

- от 13 апреля 2010 года № 51 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Сытомино от 24 декабря 2009 года № 40 »;

- от 21 сентября 2010 года № 65 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Сытомино от 24.12.2009 года № 40 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления»;

- от 23 марта 2011 года № 84 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Сытомино от 24.12.2009 года № 40 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы на постоянной основе»»;

- от 24 мая 2011 года № 90 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Сытомино от 24 декабря 2009 года № 40»;

- от 02 июля 2012 года № 139 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Сытомино от 24 декабря 2009 № 40 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления»»;

- от 25 декабря 2014 года № 43 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов сельского поселения Сытомино от 24 декабря 2009 № 40 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления»».

4. Решение вступает в силу после его обнародования и разместить на официальном сайте .

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения | Л.А. Бахметова |

Приложение 1 к решению

Совета депутатов сельского поселения Сытомино

от «» 2016 года №

Положение
о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных
дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной
службы, и порядке их осуществления

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления (далее – Положение) определяет размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления.

2. Действие Положения распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Сытомино.

3. В настоящем Положении понятия «лица, замещающие должности муниципальной службы» и «муниципальные служащие» являются равнозначными.

4. Представителем нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) является глава сельского поселения Сытомино в отношении муниципальных служащих администрации сельского поселения Сытомино, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

5. Решением работодателя, применяемым в настоящем Положении, является муниципальный правовой акт администрации сельского поселения Сытомино (далее – решение работодателя).

Раздел 2. Состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы

Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы, состоит из:

- должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

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

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- денежного поощрения (ежемесячного, по результатам работы за квартал, год);

- районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

- иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Раздел 3. Размер должностного оклада, размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления

1. Размер должностного оклада муниципальных служащих устанавливается решением работодателя согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается решением работодателя в соответствии с присвоенным классным чином в следующем размере:

- действительный муниципальный советник 1 класса - 2180 рублей;

- действительный муниципальный советник 2 класса - 2050 рублей;

- действительный муниципальный советник 3 класса - 1910 рублей;

- советник муниципальной службы 1 класса - 1380 рублей;

- советник муниципальной службы 2 класса - 1230 рублей;

- советник муниципальной службы 3 класса - 1100 рублей;

- референт муниципальной службы 1 класса - 1060 рублей;

- референт муниципальной службы 2 класса - 920 рублей;

- референт муниципальной службы 3 класса - 850 рублей;

- секретарь муниципальной службы 1 класса - 720 рублей;

- секретарь муниципальной службы 2 класса - 610 рублей;

- секретарь муниципальной службы 3 класса - 540 рублей;

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка) выплачивается с учётом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности.

Размер ежемесячной надбавки устанавливается:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, - от 90 до 100 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - от 70 до 80 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы, - от 60 до 70 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы, - от 30 до 60 процентов должностного оклада.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается решением работодателя в зависимости от стажа в следующем размере:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

- от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

- свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Исчисление стажа для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается решением работодателя со дня оформления в установленном порядке решения о допуске работника к государственной тайне и выплачивается в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами.

6. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение:

- по высшим должностям муниципальной службы - в размере 3,0 должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере 2,6 должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы - в размере 2,4 должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы - в размере 2,2 должностного оклада**.**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение в максимальном размере выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы при выполнении следующих условий:

1) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных утвержденными положениями об отраслевых (функциональных) органах администрации сельского поселения Сытомино или, трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего;

2) качественное и своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

3) качественное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

4) соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики;

5) умение организовать работу структурного подразделения – для муниципальных служащих, выполняющих функции «руководитель»;

6) соблюдение сроков предоставления установленной отчетности, информации;

7) отсутствие дисциплинарного взыскания.

6.2. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения.

6.2.1. Ежемесячно до 25 числа текущего месяца руководители отраслевых (функциональных) органов, предоставляют работодателю информацию о предлагаемом размере ежемесячного денежного поощрения.

6.2.2. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен при невыполнении условий, установленных пунктом 6.1.

6.2.3. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением работодателя на основании докладной записки непосредственного руководителя муниципального служащего либо иной информации о нарушениях, допущенных муниципальным служащим, поступившей в письменном виде работодателю.

На основании поступившей информации муниципальному служащему предлагается предоставить объяснения в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления муниципальным служащим объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление муниципальным служащим объяснительной записки не является препятствием снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

6.2.4. В случае отсутствия муниципального служащего, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается предоставить после выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу муниципального служащего, допустившего нарушение, и предоставляется работодателю. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором муниципальный служащий вышел на работу.

6.2.5. При наличии у муниципального служащего дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение не выплачивается в том месяце, в котором применено дисциплинарное взыскание.

6.2.6. Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | % снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера ежемесячного денежного поощрения) |
| 1 | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некачественная неквалифицированная подготовка и оформление документов | До 100% |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений  | До 100% |
| 3 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан | До 50% |
| 4 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, предоставление неверной информации | До 100% |
| 5 | Невыполнение поручений руководителя | До 100% |
| 6 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений | До 50% |
| 7 | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка | До 100% |

6.2.7. Решение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного денежного поощрения.

7. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год.

 7.1. Денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается:

- по результатам работы за квартал в размере до одного месячного фонда оплаты труда;

- по результатам работы за год в размере до двух с половиной месячных фондов оплаты труда.

В случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя размеры денежного поощрения по итогам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничиваются.

Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Размер денежного поощрения определяется решением работодателя.

Денежное поощрение по итогам работы за I, II, III кварталы выплачивается в месяце, следующем за последним месяцем расчётного квартала, за IV квартал – до 20 декабря текущего года.

Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается не позднее первого месяца, следующего за отчётным годом.

7.2. Денежное поощрение в полном размере выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые проработали весь календарный квартал, год в администрации сельского поселения Сытомино.

7.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год в размере пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году, выплачивается лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, проработавшим неполный календарный квартал, год, за исключением случая, установленного подпунктом 7.4 пункта 7 настоящего раздела.

В отработанное время в календарном квартале, году для расчёта размера денежного поощрения по результатам работы за квартал, год включается время работы по табелю учёта использования рабочего времени, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (квартал, год).

7.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год не выплачивается уволенным в течение календарного квартала, года за виновные действия.

8**.** Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчёта заработной платы за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается в размере в соответствии с действующим законодательством.

10. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по решению работодателя в размере не более 0,5 месячного фонда оплаты труда. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается решением работодателя.

Премия осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

11.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере трёх с половиной месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе лиц, замещающих должности муниципальной службы, в ежегодный оплачиваемый отпуск.

11.2. Расчёт месячного фонда для оплаты единовременной выплаты определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

11.3. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска сохраняется за лицами, замещающими должности муниципальной службы, принятыми в порядке перевода из органов местного самоуправления Сургутского района, структурных подразделений органов местного самоуправления Сургутского района, в случае если они не получили единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по прежнему месту работы в текущем календарном году.

11.4. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в администрации сельского поселения Сытомино у следующих работников:

- вновь принятых на работу (за исключением работников, указанных в абзаце 4 настоящего подпункта);

- приступивших к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

У работников, вновь принятых на работу по срочному трудовому договору, право на вышеуказанную выплату наступает по истечении одиннадцати месяцев непрерывной работы в администрации сельского поселения Сытомино.

12. Материальная помощь.

12.1. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) или самого лица по решению работодателя в размере 25 тысяч рублей.

12.2. Материальная помощь при достижении возраста 45 лет и далее через каждые последующие полные 5 лет выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, проработавшим не менее шести месяцев, а также принятым в порядке перевода, в размере, определённом решением работодателя, но не более половины месячного фонда оплаты труда.

13. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе.

13.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе (далее – персональная выплата) является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

13.2. Персональная выплата устанавливается в размере:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, - от 1040 до 1190 рублей;

- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - от 600 до 750 рублей;

- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы, - от 450 до 560 рублей;

- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы, - от 300 до 400 рублей.

Размер персональной выплаты устанавливается решением работодателя.

13.3. Размер персональной выплаты может быть увеличен или уменьшен на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего с обоснованием изменения размера выплаты не чаще одного раза в год.

13.4. При переводе муниципального служащего на должность, относящуюся:

- к более высокой группе должностей муниципальной службы, ежемесячная персональная выплата устанавливается не ниже ранее установленного размера;

- к более низкой группе должностей муниципальной службы, ежемесячная персональная выплата устанавливается в максимальном размере по данной группе должностей.

14. Размер выплат, установленных пунктами 7, 10 раздела 3 настоящего Положения, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, на день издания решения работодателя о соответствующей выплате.

Фонд оплаты труда для лиц, указанных в подпункте 7.4 пункта 7 раздела 3 настоящего Положения определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, действующего на момент прекращения трудового договора.

15. Размер выплат, установленных пунктами 7, 10**,** 11раздела 3 настоящего Положения, для лиц, замещающих должности муниципальной службы, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, скорректированного на фактически отработанное время в условиях неполного рабочего времени.

16. Размер выплат, установленных пунктами 7**,** 10**,** 11раздела 3 настоящего Положения, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, включающего в себя:

- должностной оклад;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячную (персональную) выплату за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячную процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

**-** районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Раздел 4. Особенности исчисления денежного содержания лиц,

замещающих должности муниципальной службы, для отдельных периодов работы

В случае направления лица, замещающего должности муниципальной службы, на переподготовку и повышение квалификации в город Сургут за ним сохраняется денежное содержание, предусмотренное абзацами 2 – 6, 7 (в части ежемесячного денежного поощрения), 8, 9, 11 раздела 2 настоящего Положения.

Приложение 2 к решению

Совета депутатов сельского поселения Сытомино

от «» 2016года №

Должностные оклады должностей муниципальной службы администрации

сельского поселения Сытомино

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должностей | Функциональныепризнаки/ группы | Размер окладов (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Заместитель главы (главы администрации) муниципальногообразования  | руководитель/ высшая  | 3200 |
| 2  | Заведующий сектором по организации деятельности администрации сельского поселения Сытомино | руководитель/ ведущая  | 2900 |
| 3 | Главный специалист  | специалист/ старшая  | 2300 |
| 4  | Ведущий специалист  | специалист/ старшая  | 2200 |
| 5 | Специалист 1 категории  | обеспечивающийспециалист/ младшая  | 2190 |

Бронникова Л.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный специалист администрации

21.06. 2016 г

СОГЛАСОВАНИЕ

проекта решения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование службы | Должность  | Фамилия, имя, отчество, подпись | Дата визирования |
| Дата вх. | Датаисх. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Администрация сельского поселения Сытомино | глава сельского поселения | Бахметова Людмила Анатольевна |  |  |
| 2. | Администрация сельского поселения Сытомино | главный бухгалтер администрации сельского поселения Сытомино | Кожина Надежда Юльевна |  |  |

Примечание:

 1.Замечания по проекту (если они имеются) прилагаются в виде отдельной пояснительной записки, с указанием даты и должности визирующего лица.

 2. Дата визирования обязательна.

Распределение:

 1. Глава сельского поселения Сытомино – 1 (Бахметова Л.А.);

 2. Главный бухгалтер администрации сельского поселения Сытомино – 1 (Кожина Н.Ю.);

ИТОГО: 2