СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 00.00.2019 № 00

п. Светлый

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый** |

 В соответствии с пунктом 4 статьи 86, пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьями 60.2, 149, 151, 153 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 декабря 2019 года № 278-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»,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 27.02.2018 № 255 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый», Решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 10.12.2015 № 125 «О дополнительной плате муниципальным служащим администрации сельского поселения Светлый при совмещении должностей, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника» - считать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

5. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

6. Контроль за выполнением данного Решения возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации сельского поселения Светлый.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 00.00.2019 № 00

##### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о денежном содержании лиц, замещающих должности**

**муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый**

###### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 86, пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьями 60.2, 149, 151, 153 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Решением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 278-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».

1.2. Положение определяет размеры должностных окладов, размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления в администрации сельского поселения Светлый, регулирует порядок и условия выплаты дополнительной платы за работу, выполняемую в порядке совмещении должности, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, оплаты труда работы в выходные и нерабочие праздничные дни (далее по тексту - работника), разработанное в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 153 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК Российской Федерации), федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1.4. Расходы на оплату труда муниципального служащего не должны превышать нормативы, установленные Решением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 278-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».

1.5. Установить, что норматив формирования расходов на оплату труда в целях настоящего Положения - это сумма средств, используемая для расчета объема выплаты денежного содержания муниципальным служащим по соответствующей должности формируемая за счет средств, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.

1.6 Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих увеличивается на один месячный фонд оплаты труда на единовременное премирование (поощрение) в случае получения гранта (грантов) в виде дотаций в целях поощрения:

- за достижение наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления;

- за достижение высоких показателей качества организации и осуществления бюджетного процесса по результатам оценок, проводимых муниципальным районом;

- за реализацию проектов инициативного бюджетирования, участвовавших в оценке деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа по развитию практик инициативного бюджетирования в муниципальных образованиях автономного округа, и получивших дотацию из бюджета муниципального района.

###### Раздел 2. Состав денежного содержания

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания и иных выплат.

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

 - должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения;

* 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 по результатам работы за квартал;
* денежного поощрения по результатам работы за год;
* премий, за выполнение особо важных и сложных заданий;
* 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;
* единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;
* иных выплат в соответствии с федеральным законодательством.

2.3 Месячный фонд оплаты труда формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 2.2 положения, за исключением следующих выплат:

* денежного поощрения по результатам работы за квартал;
* денежного поощрения по результатам работы за год;

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

**Раздел 3. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы**

3.1. Должностные оклады муниципальных служащих исчисляются кратно размеру базового должностного оклада, который на 2019 год составляет 1920,0 рублей (далее - базовый должностной оклад).

3.2. Коэффициенты кратности, применяемые при исчислении должностных окладов муниципальных служащих в автономном округе, определяются согласно таблице (с округлением до целых рублей):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Должности муниципальной службы** | **Функция должности, группа** | **Коэффициент кратности** | **Должностной оклад** |
| **1** | **2** | **3** |  | **4** |
| 1. | Заместитель главы муниципального образования | руководитель, высшая | 2,1270 | 4084 |
| 2. | Главный специалист | специалисты, старшая | 1,1775 | 2261 |
| 3. | Ведущий специалист | специалисты, старшая | 1,630 | 2233 |
| 4.  | Главный специалист | обеспечивающие специалисты, старшая | 1,1545 | 2217 |
| 5. | Ведущий специалист | обеспечивающие специалисты, старшая | 1,1485 | 2205 |
| 6. | Специалист I категории | обеспечивающие специалисты, младшая | 1,0350 | 1987 |
| 7. | Специалист II категории | обеспечивающие специалисты, младшая | 1,0210 | 1960 |
| 8. | Специалист | обеспечивающие специалисты, младшая | 1,0000 | 1920 |

3.3. Должностной оклад, установленный в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание, и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за классный чин**

4.1. За классный чин муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка.

Ежемесячная надбавка за классный чин является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

4.2. В отношении муниципальных служащих нормативы определяются из суммы средств, направляемых дополнительно сверх выплаты должностных окладов, для выплаты (в расчете на год):

- по высшим должностям муниципальной службы:

действительный муниципальный советник 1 класса 4 должностных оклада в год

действительный муниципальный советник 2 класса 3 должностных оклада в год

действительный муниципальный советник 3 класса 2 должностных оклада в год

- по главным должностям муниципальной службы:

муниципальный советник 1 класса 4 должностных оклада в год

муниципальный советник 2 класса 3 должностных оклада в год

муниципальный советник 3 класса 2 должностных оклада в год

- по ведущим должностям муниципальной службы:

советник муниципальной службы 1 класса 4 должностных оклада в год

советник муниципальной службы 2 класса 3 должностных оклада в год

 советник муниципальной службы 3 класса 2 должностных оклада в год

- по старшим должностям муниципальной службы:

референт муниципальной службы 1 класса 4 должностных оклада в год

референт муниципальной службы 2 класса 3 должностных оклада в год

референт муниципальной службы 3 класса 2 должностных оклада в год

- по младшим должностям муниципальной службы:

секретарь муниципальной службы 1 класса 4 должностных оклада в год

секретарь муниципальной службы 2 класса 3 должностных оклада в год

секретарь муниципальной службы 3 класса 2 должностных оклада в год

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему, установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 5. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качества выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Указанная надбавка определена и установлена с учетом особенностей и специфики работы муниципального служащего, необходимости применения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных сферах и отраслях деятельности и зависит от функции и группы замещаемой должности.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается в размере 14 (четырнадцати) месячных должностных окладов в год.

5.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц и пропорционально отработанному времени в учетном периоде.

5.5. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 6. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается и выплачивается муниципальному служащему по основной замещаемой должности в следующих размерах:

- 10 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

- 15 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

- 20 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет;

- 25 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет,

но не более 3 (трех) должностных окладов из расчета на год.

6.2. Стаж работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет исчисляется согласно федеральному и окружному законодательству.

6.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет (надбавка за выслугу лет в новом размере) производится с момента возникновения права на назначение (изменения) размера этой надбавки.

6.4. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка должностному окладуза выслугу лет применяется только к окладу (должностному окладу) по основной работе.

6.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет (надбавка за выслугу лет в новом размере), установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 7. Порядок и условия выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

7.1. Муниципальному служащему, в функциональные обязанности которого входит работа, связанная с допуском к государственной тайне, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере 7 должностных окладов из расчета на год.

7.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с требованиями установленными Решением 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 тайне».

7.3. Основаниями для назначения и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу муниципального служащего допущенного к государственной тайне являются допуск муниципального служащего к работе со сведениями, составляющими государственную тайну и муниципальный нормативный правовой акт об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу муниципального служащего, допущенного к государственной тайне.

7.4. Данный размер учитывается только в том случае, если в функциональные обязанности лица, занимающего должность муниципальной службы, входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе.

7.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

###### Раздел 8. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

8.1. За качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, а также в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности, муниципальным служащим выплачивается денежное поощрение в размере 35 (тридцати пяти) месячных должностных окладов в год.

8.2. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в календарном месяце.

8.3. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.

8.4. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается за:

8.4.1. качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, качественная подготовка документов;

8.4.2. качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений непосредственного руководителя, а также решений совета поселения по вопросам, входящим в компетенцию лица, замещающего должность муниципальной службы;

8.4.3. квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

8.4.4. проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

8.4.5. соблюдение служебной дисциплины, умение организовывать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

8.6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения.

8.6.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, глава поселения определяет размер денежного поощрения муниципальных служащих, с учетом предложений руководителей функциональных (отраслевых) органов администрации поселения и представляет в бухгалтерию информацию о размере выплаты.

8.6.2. Размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащий выплате, устанавливается распоряжением администрации поселения. В случае снижения размера ежемесячного денежного поощрения в распоряжении указывается причина снижения.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Упущения** | **Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии)** |
| 1 | Некачественное, несвоевременное выполнение служебных обязанностей, 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, представление неверной информации | до 100% |
| 5 | Невыполнение поручения вышестоящего руководителя | до 100% |
| 6 | Отсутствие контроля за работой подчиненных работников | до 50% |
| 7 | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение трудового распорядка, несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, требований санитарных норм  | до 100% |

8.7. Частичное или полное лишение ежемесячного денежного вознаграждения муниципального служащего производится за тот учетный период, в котором были допущены упущения в работе. Если упущения в работе обнаружены после выплаты ежемесячного денежного поощрения, то лишение или снижение размера ежемесячного денежного вознаграждения производятся в том расчетном периоде, в котором обнаружены эти упущения.

8.8. Муниципальный служащий, которому произведено частичное или полное снижение ежемесячного денежного вознаграждения, должен быть письменно ознакомлен с распоряжением (приказом) о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причинах снижения ежемесячного денежного поощрения или его невыплаты.

8.9. Решение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении ежемесячного денежного вознаграждения или его невыплате.

8.10. Ежемесячное денежное поощрение, установленное в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 9. Порядок и условия выплаты ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

9.1. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий 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.

9.2. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий в работе устанавливается в размере 2 (двух) окладов денежного содержания (т.е. месячный оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, определенной в соответствии с пунктом 3.2 Положения, и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным ему классным чином) из расчета на год.

9.3. К особо важным и сложным заданиям относятся:

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, неотложных работ требующих повышенного внимания;

- привлечение работников к выполнению срочных, важных и ответственных заданий;

- компетентность в принятии управленческих решений;

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (срочность, повышенное качество, сложность и своевременность выполняемой работы);

- необходимость применения при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных областях.

9.4. размер ежемесячной премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается муниципальным служащим распоряжением (приказом) работодателя (представителя нанимателя) на календарный год с первого дня работы.

9.5. Ежемесячный размер выплаты составляет 1/12 установленного размера в п. 9.2. за фактически отработанное время в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета размера выплаты определяется согласно табелю учета рабочего времени.

9.6. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете расходов.

9.7. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 10. Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения**

 **по результатам работы за квартал**

10.1 Денежное вознаграждение по результатам работы за квартал устанавливается в размере 2 (двух) месячных фондов оплаты труда в год.

10.2. Размер премии по результатам работы за квартал определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты денежного вознаграждения из расчета на квартал, и выплат, установленных разделами 3 – 9, деленных на 3 и умноженных на размер фонда оплаты труда, установленной распоряжением администрации.

10.3. Денежное вознаграждение по результатам работы за квартал выплачивается на основании распоряжения администрации – не позднее первых 2 месяцев, следующих за последним месяцем каждого квартала; по результатам работы за 4 квартал – до 25 декабря текущего года.

10.4. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в квартале согласно табелю учета рабочего времени, включая время нахождения муниципального служащего в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, за исключением периода временной нетрудоспособности.

10.5. Денежное вознаграждение выплачивается также лицам, замещавшим должности муниципальной службы и проработавшим неполный квартал по следующим причинам:

- переход на муниципальную должность или назначение на муниципальную должность муниципальной службы в текущем календарном году;

- расторжение срочного трудового договора по истечении его срока;

- расторжение трудового договора в связи с переводом муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на работу в другой орган местного самоуправления или орган государственной власти;

- восстановление на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

- избрание или назначение муниципального служащего на выборную должность в орган государственной власти, избрание его на выборную должность в орган местного самоуправления, либо избрание его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе;

- расторжение трудового договора по инициативе муници­пального служащего по причине: перемены места жительства, зачисления в учебное заведение, выхода на пенсию, перехода на выборную должность, состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, призыва на военную службу в армию или заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае несоответствия муниципального служащего занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- прекращение или приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

- достижение предельного возраста;

- рождение ребенка, отпуск по уходу за ребенком;

- увольнение в связи с уходом за ребенком до 14 лет;

- расторжение трудового договора в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата работников;

- прекращение трудового договора в связи со смертью.

10.6. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в п. 10.5, денежное вознаграждение по результатам работы за квартал не выплачивается.

10.7. Порядок выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал.

10.7.1. Ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за последним месяцем расчетного квартала(по итогам работы за IV квартал - до 25 декабря текущего года), глава поселения определяет размер фонда оплаты труда, направленного на выплату квартальной премии муниципальным служащих, с учетом предложений руководителей функциональных (отраслевых) органов администрации поселения. Распоряжение со списком сотрудников и с размерами выплат представляется в бухгалтерию.

10.8. Размер денежного вознаграждения по результатам работы за квартал может быть снижен до 100 процентов по основаниям, перечисленным в пункте 8.6.3. настоящего Положения, за исключением фактов снижения денежного вознаграждения муниципальным служащим за месяц по одному и тому же упущению.

10.9. Муниципальные служащие, которым снижен размер денежного вознаграждения по результатам работы за квартал, должны быть письменно ознакомлены с распоряжением (приказом) о снижении размера денежного вознаграждения по результатам работы за квартал, подлежащего выплате, и причине снижения денежного поощрения по результатам работы за квартал.

10.10. Решение о снижении денежного вознаграждения по результатам работы за квартал может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении денежного поощрения по результатам работы за квартал.

10.11. Денежное вознаграждение по результатам работы за квартал, установленное в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 11. Порядок и условия выплаты денежного вознаграждение**

**по результатам работы за год**

11.1. Денежное вознаграждение по результатам работы за год (далее – денежное поощрение) выплачивается в размере 4 (четырех) месячных фондов оплаты труда.

11.2. Денежное вознаграждение выплачивается за счет фонда оплаты труда.

11.3. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в году согласно табелю учета рабочего времени, включая время нахождения муниципального служащего в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, за исключением периода временной нетрудоспособности.

11.4. Денежное вознаграждение выплачивается также лицам, замещавшим должности муниципальной службы и проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

- в случае поступления на муниципальную должность в текущем календарном году;

- в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего по причине: зачисления в образовательное учреждение, выхода на пенсию, необходимости осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет;

- в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в случаях: достижения муниципальным служащим предельного возраста установленного для замещения должностей муниципальной службы, ликвидации органа местного самоуправления, сокращения численности или штата работников;

- в связи с прекращением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случаях: призыва муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда, признания муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в связи с прекращением трудового договора в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_130508/f45bb481d7e1332e7a6b92b57d77bbe39418d2e7/#dst100009), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- в связи с прекращением трудового договора в связи с переводом на работу в подведомственные учреждения администрации сельского поселения Светлый, а так же в связи с переходом на выборную работу (должность);

- уволенным в связи с истечением срока срочного трудового договора (контракта), трудовые отношения которых не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, за исключением лиц, принятых на должность муниципальной службы и работающих на условиях срочного трудового договора на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, а также принятых на период проведения мероприятий по проведению конкурса на замещение вакантной должности.

11.5. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не предусмотренным в пункте 11.4. денежное вознаграждение по результатам работы за год не выплачивается.

Муниципальным служащим, с которыми трудовой договор (контракт) в течение календарного года расторгнут или прекращен по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение виновных действий, денежное вознаграждение по результатам работы за год не выплачивается.

11.6. Денежное вознаграждение выплачивается муниципальным служащим, указанных в пункте 11.4 Положения пропорционально отработанному времени.

11.7. В случае перевода в течение календарного года на другие должности муниципальной службы, выплаты производятся исходя из размера месячного фонда оплаты труда по замещавшим должностям пропорционально отработанному времени по данной должности, согласно табелю учета рабочего времени.

11.8. Денежное вознаграждение по результатам работы за год определяется из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год и выплат в размерах, установленных в разделах 3-9, по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженный на установленный размер выплаты денежного вознаграждения по результатам работы за год.

11.9. Порядок выплаты денежного вознаграждения по итогам работы за год.

11.9.1. Денежное вознаграждение по результатам работы за год выплачивается по распоряжению администрации поселения не позднее первого квартала года, следующего за отчетным годом, глава поселения определяет размер фонда оплаты труда, направленного на выплату годовой премии муниципальным служащих, с учетом предложений руководителей функциональных (отраслевых) органов администрации поселения. Распоряжение, со списком сотрудников и с размерами выплат представляется в бухгалтерию.

11.9.2. Размер денежного вознаграждение по результатам работы за год может быть снижен по основаниям, перечисленным в пункте 8.6.3. настоящего Положения, за исключением фактов снижения денежного вознаграждения муниципальным служащим за месяц, квартал по одному и тому же упущению.

11.9.3. Муниципальные служащие, которым снижен размер денежного вознаграждения по результатам работы за год, должны быть ознакомлены с распоряжением (приказом) работодателя (представителя нанимателя) о снижении размера денежного вознаграждения по результатам работы за год, подлежащего выплате, и причине снижения денежного вознаграждения по результатам работы за год.

Решение о снижении денежного вознаграждения по результатам работы за год может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении денежного вознаграждения по результатам работы за год.

11.9.4. Денежное вознаграждение по результатам работы за год, установленное в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 12. Порядок предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.**

12.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы один раз в календарном году, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется единовременная выплата и материальная помощь в размере 3 (трех) месячных фондов оплаты труда в соответствии с п.8 раздела 2 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 278-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».

12.2. Единовременная выплата и материальная помощь осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии).

12.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата и материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного.

12.4. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата и материальная помощь выплачивается муниципальным служащим, вновь принятым на работу, по истечении одиннадцати месяцев его непрерывной работы у данного работодателя, а также уходящему в отпуск с последующим увольнением не отработавшему полный календарный год в размере пропорционально отработанному времени.

12.5. Единовременная выплата и материальная помощь, установленные в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 13. Порядок и условия оплаты труда при совмещении должности, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ**

13.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

13.1.1. Совмещение должностей - выполнение с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату

13.1.2. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы - замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, пребыванием в отпуске, командировке и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место.

13.1.3.Под расширением зон обслуживания и увеличением объема работ понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности, то есть выполнение однородной работы (по аналогичной должности, специальности, квалификации).

13.2. С письменного согласия работника ему за дополнительную плату (далее - доплата) может быть поручено совмещение должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника при обязательном одновременном выполнении работником своих должностных обязанностей в полном объеме, увеличение объема выполняемых работ.

13.3. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

13.4. Доплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

13.5. Доплата устанавливается в размере до 30% от должностного оклада отсутствующего работника, с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, установленных работнику по основной должности на дату начала совмещения должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты от содержания и (или) объема дополнительной работы, выполнение которой поручено работнику и устанавливается по соглашению сторон трудового договора. Размер доплаты оформляется распоряжением (приказом) работодателя с указанием совмещаемой должности или должности временно отсутствующего работника, исполнение обязанностей по которой возлагается на работника, объема и (или) содержания дополнительной работы, размера доплаты и срока, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу.

Для расчета доплаты применяется следующая формула:

Сумма доплаты = % от должностного оклада отсутствующего работника + % от должностного оклада отсутствующего работника x % надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы + % от должностного оклада отсутствующего работника x % ежемесячного денежного поощрения.

13.6. Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение должностей начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.

13.67. На оплату труда по совмещаемой должности, по расширению зон обслуживания, увеличению объема выполняемых работ либо исполнения обязанностей временно отсутствующего работника начисляют районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

13.8. Доплата, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 14. Порядок и условия оплаты труда работы** **в выходные и нерабочие праздничные дни**

14.1. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

14.2. Оплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

14.3. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распоряжением (приказом) работодателя с указанием срока, в течение которого работник будет выполнять работу.

14.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

14.5. При расчете оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются такие выплаты как:

- ежемесячного денежного поощрения;

- 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;

- премий, за выполнение особо важных и сложных заданий.

14.6. На оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни начисляют районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

14.7. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**Раздел 15. Порядок и условия установления иных выплат**

15.1. Оплата труда за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

15.2. Оплата трудаза работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится с учетом статей 149, 151- 154 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливается правовым актом учреждения.

15.3. В случае получения гранта в виде дотаций, в целях поощрения достижения высоких показателей качества организации и осуществления бюджетного процесса администрации сельского поселения Светлый, выплачивается единовременное премирование (поощрение).

 Единовременное премирование (поощрение) устанавливается в размере не более 1 (одного) месячного фонда оплаты труда, который рассчитывается в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

Единовременное премирование (поощрение) учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Решением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

15.4. Выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, осуществляются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда, лимитов бюджетных обязательств.

**Раздел 16. Формирование фонда оплаты труда и источники финансирования оплаты труда**

16.1. Формирование фонда оплаты труда базируется на основных принципах:

- обязательности соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;

- обеспечения минимальных государственных гарантий по оплате труда;

- обеспечения зависимости величины заработной платы от квалификации, качества и результатов труда, сложности выполняемых работ.

16.2. Сокращение бюджетных ассигнований не может служить основанием для отмены либо снижения денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы.