

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТУНДРИНО**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «10» апреля 2023 года  п. Высокий Мыс | №12 |

|  |
| --- |
| О денежном содержании лиц,  замещающих должности  муниципальной службы |

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «[О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре](kodeks://link/d?nd=561507241&prevdoc=432241626)», статьей 18 устава сельского поселения Тундрино

Совет депутатов сельского поселения Тундрино решил:

1. Утвердить Положение о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы, согласно приложению 1.
2. Утвердить должностные оклады лиц, замещающих должности муниципальной службы, согласно приложению 2.
3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Тундрино:

- от 08.06.2020 года №69 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления»;

- от 26.08.2020 года №79 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Тундрино от 08.06.2020 № 69 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления»;

- от 17.09.2020 года №82 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Тундрино от 08.06.2020 № 69 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления»;

- от 15.03.2021 года №107 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Тундрино от 08.06.2020 № 69 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления»;

- от 30.12.2022 года №150 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Тундрино от 08.06.2020 № 69 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления».

4. Обнародовать и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Тундрино.

5. Настоящее решение вступает в силу после обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава сельского поселения Тундрино В.В. Самсонов

# Приложение 1 к решению

# Совета депутатов сельского поселения Тундрино

от «10» апреля 2023 год №12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат, лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления.

1.2. Действие Положения распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Тундрино (далее – администрация поселения).

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

1.4. Представителем нанимателя (работодателя) является глава сельского поселения Тундрино или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

1.5. Установленные данным Положением выплаты производятся  
за счет фонда оплаты труда, в пределах ассигнований, утвержденных  
по бюджетной смете соответствующего органа местного самоуправления  
в соответствии с нормативами формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, установленными Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.6. Выплата ежемесячного денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: за первую половину месяца 20 числа, за вторую половину месяца 5 числа.

При совпадении дня выплаты ежемесячного денежного содержания с выходным или нерабочим праздничным днём выплата ежемесячного денежного содержания производится накануне выходного (нерабочего праздничного) дня.

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

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

1) должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) денежного поощрения;

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

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

9) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

10) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

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

**3. Размеры должностного оклада и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления**

3.1. Размер должностного оклада муниципальных служащих устанавливается согласно [приложению 2](kodeks://link/d?nd=429056322&prevdoc=429056322&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000011T22AN) к настоящему решению.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным классным чином в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1060-00 рублей |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 920-00 рублей |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 850-00 рублей |
|  |  |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 720-00 рублей |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 610-00 рублей |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 540-00 рублей |

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается работодателем при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы в следующих размерах:

1) лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы - 70 процентов должностного оклада;

2) лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы - 60 процентов должностного оклада.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

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

2) 15 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

3) 20 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет;

4) 30 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет.

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

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

3.6. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сельского поселения Тундрино.

3.7. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется в размере 1,7.

3.8. Денежное поощрение.

3.8.1. Денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим:

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

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

3.8.2. Денежное поощрение выплачивается по распоряжению работодателя за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе лицам, прекратившим трудовые отношения в течение календарного месяца.

Фактически отработанное время для расчёта размера денежного поощрения определяется согласно табелю учёта рабочего времени. Размер денежного поощрения определяется из расчёта должностного оклада, установленного на день издания распоряжения работодателя.

3.8.3. Денежное поощрение в максимальном размере выплачивается муниципальным служащим за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

3.8.4. Муниципальному служащему снижается размер денежного поощрения до 100% в следующих случаях (Приложение 1):

- некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некачественная неквалифицированная подготовка и оформление документов;

-некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений;

-неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

- нарушение сроков представления установленной отчетности, предоставление неверной информации;

- невыполнение поручений руководителя;

-отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений;

- несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка.

3.8.5. Снижение размера денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением работодателя на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего либо иной информации о нарушениях, допущенных работником, поступившей в письменном виде.

Лица, которым снижен размер денежного поощрения, должны быть ознакомлены с распоряжением работодателя о размере денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения денежного поощрения.

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

3.9. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, муниципальным служащим могут быть выплачены:

1) по результатам работы за год;

2) за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.10.1 Лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачивается денежное поощрение:

- по результатам работы за год в размере до одного месячного фонда оплаты труда.

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

3.10.2. Денежное поощрение по результатам работы за год осуществляется на основании распоряжения работодателя.

3.10.3. Денежное поощрение по результатам работы за год осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Размер денежного поощрения определяется работодателем.

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

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

3.10.5. Денежное поощрение по результатам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, проработавшим неполный календарный год:

- вновь принятым;

- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, после истечения срока работы на выборной должности;

- уволившимся с работы в порядке перевода, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности, в связи с выездом за пределы Крайнего Севера и местностей к нему приравненных;

- членам семьи или иждивенцам умершего лица.

3.10.6. В отработанное время в календарном году для расчёта размера премии по итогам работы за 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), получения дополнительного образования, исполнения государственных и общественных обязанностей, а так же предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы. Период времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (год).

3.10.7. Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия

3.11. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий за счёт средств

межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней, направленных на

поощрение муниципальных управленческих команд, выплачивается на основании

муниципального правового акта администрации сельского поселения Тундрино

о выплате премии.

3.12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.12.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере трех с половиной месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе лица, замещающего должность муниципальной службы, в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании распоряжения работодателя.

3.12.2. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для вновь принятых работников возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в администрации поселения.

3.12.3. Расчет месячного фонда для оплаты единовременной выплаты к отпуску определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

3.13. Материальная помощь выплачивается лицу, замещающему должность муниципальной службы, в связи:

1) со смертью близких родственников (супруг (супруга), дети, родители) в соответствии с [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=65672;fld=134;dst=100010)м о дополнительных гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим администрации сельского поселения Тундрино, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Тундрино;

2) с наступлением юбилейной даты (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие) со дня рождения и проработавшему в администрации поселения не менее шести месяцев, в размере половины месячного фонда оплаты труда, на основании распоряжения работодателя.

3.14. Размер выплаты, установленной пунктом 3.12 настоящего Положения, определяется из расчета месячного фонда оплаты тру­да лица, замещающего должность муниципальной службы, на день издания распоряжения работодателя о соответствующей выплате.

Размер выплаты, установленной пунктом 3.12 настоящего Положения, для лиц, замещающих должности муниципальной службы, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчета месячного фонда оплаты труда, скорректированного на продолжи­тельность рабочего времени, установленную муниципальному служащему на период работы в ус­ловиях неполного рабочего времени.

3.15. Лицам, замещающим должности муниципальной службы выплачиваются иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

**4. Особенности исчисления денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы для отдельных периодов работы**

4.1. Особенности исчисления денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы, в порядке, предусмотренном настоящим разделом, устанавливается для следующих периодов работы:

1) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки, учебного оплачиваемого отпуска;

2) на период нахождения в служебной командировке.

4.2. В случаях, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, лицам, замещающим должности муниципальной службы, сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из выплат, предусмотренных подпунктами 1-8 пункта 2.1. настоящего Положения.

# Приложение 1 к Положению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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% |

# Приложение 2 к решению

# Совета депутатов сельского поселения Тундрино

От «10» апреля 2023 года №

Должностные оклады должностей муниципальной службы

администрации сельского поселения Тундрино

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Категория/группа | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1. | главный специалист | специалист/старшая | 3 770,00 |
| 2. | ведущий специалист | специалист/старшая | 3 720,00 |
| 3. | специалист I категории | обеспечивающий специалист/младшая | 3 577,00 |