СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

## РЕШЕНИЕ

от 16 ноября 2021 г. № 205

пгт. Игрим

О внесении изменений в решение от 31.10.2019 г. № 79 Об утверждении Положения о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплатах и порядка их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Игрим (с изменениями от 25.12.2019 № 88)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 86, пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», руководствуясь 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, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение от 31.10.2019 г. № 79 «Об утверждении Положения о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплатах и порядка их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Игрим (с изменениями от 25.12.2019 № 88) следующие изменения:
	1. Абзац 1 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 дополнить словами «(месячного фонда оплаты труда)»;
	2. В пункте 1.6 раздела 1 Положения слова «муниципальные должности» заменить словами «должности муниципальной службы»;
	3. В пункте 3.1 раздела 3 слова «на 2019 год составляет 1920,0 рублей» заменить словами «на 2021 год составляет 1993,0 рублей»;
	4. Таблицу в пункте 3.2 изменить и изложить в следующей редакции: «

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | категория/группа должностей | Коэффициент кратности | Должностной оклад |
| Заместитель главы  | Руководитель/высшая | 2,3035 | 4590,88 |
| Начальник отдела | Руководитель / главная | 1,9135 | 3813,61 |
| Муниципальный жилищный инспектор | специалист /ведущая | 1,3280 | 2646,70 |
| Ведущий специалист |  Специалист /старшая | 1,1630 | 2317,86 |
| Специалист I категории | Обеспечивающий специалист/младшая | 1,0350 | 2062,76 |

»;

* 1. В пункте 4.1 раздела 4 Положения слова «не более 3 должностных окладов из расчета на год» и «но не более 3 (трех) должностных окладов из расчета на год» исключить;
	2. Пункты 5.1, 5.2, 5.4 раздела 5 изменить и изложить в следующей редакции: «

5.1. 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 от 5% (без проведения проверочных мероприятий) до 75% (степень секретности «особой важности) должностного оклада в зависимости от степени секретности сведений, к которым он допущен.

5.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, лицу, замещающему должность муниципальной службы, устанавливается в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны", в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеется доступ.

5.4. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается только в том случае, если в функциональные обязанности лица, занимающего должность муниципальной службы, входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе.»

* 1. Пункт 10.6 раздела 10 изменить и изложить в следующей редакции: «10.6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал определяется из суммы выплат, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 в размерах, установленных в разделах 3-9 и умноженных на размер выплаты, установленной в пункте 10.2.»;
	2. Пункт 11.1 раздела 11 изменить и изложить в следующей редакции: «11.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом в размере четырех месячных фондов оплаты труда и определяется, как сумма выплат, указанных в подпункте 2.1.1 раздела 2 в размерах, установленных в разделах 3-9 и умноженных на 4.»;
	3. Пункт 11.6 раздела 11 продолжить словами «в календарных днях.»;
	4. Пункт 12.2 раздела 12 изменить и изложить в следующей редакции: «12.2. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяется, как сумма выплат, указанных в подпункте 2.1.1 раздела 2 в размерах, установленных в разделах 3-9 и умноженных на 2.»;
	5. Раздел 12 дополнить пунктом 12.5 следующего содержания: «

«12.5. В случае перевода муниципального служащего в течение расчетного периода на другие должности, муниципальной службы, единовременная выплата и материальная помощь к отпуску рассчитывается пропорционально отработанному времени по каждой должности, согласно табелю учета рабочего времени, в календарных днях.»;

* 1. Положение дополнить разделом следующего содержания:

«14.Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

14.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере или, по желанию работника, оплата производится в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха.

14.2. Размер одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) в выходной или нерабочий праздничный день рассчитывается исходя из месячного фонда оплаты труда, деленного на норму рабочего времени в соответствующем месяце.»;

* 1. Нумерацию раздела «14. Формирование фонда оплаты труда и источники финансирования оплаты труда» изменить на номер 15.
1. Утвердить Положение о размерах должностных окладов, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Игрим, с учетом изменений, внесенных решением от 25.12.2019 № 88 и настоящим решением, в новой (актуальной) редакции согласно приложению, к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит обнародованию и вступает в силу с 1 января 2020 года.

Подпункты 1.3, 1.4 настоящего решения, а также пункт 14.2 Положения, согласно приложению к настоящему решению, вступают в силу после обнародования и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2021 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета поселения И.Н. Дудка |  И.о. Главы городского поселения С.А. Храмиков |

Приложение

к решению Совета депутатов

 городского поселения Игрим

от 16.11. 2021 г. № 205

Приложение

к решению Совета депутатов

 городского поселения Игрим

от 31.10.2019 г. № 79

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗМЕРАХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ИНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ, И ПОРЯДКЕ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 86, пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом 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», постановлением 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 городского поселения Игрим.

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

1.4. Расходы на оплату труда муниципального служащего не должны превышать нормативы, установленные постановлением 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 должности муниципальной службы 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.

**2. Состав денежного содержания**

2.1.Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

2.1.1. ежемесячных выплат (месячного фонда оплаты труда):

должностного оклада;

ежемесячного денежного поощрения;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

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

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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;

2.1.2. из квартальных и единовременных выплат:

поощрений по итогам работы за квартал, год;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

* + 1. иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

**3.Должностные оклады муниципальных служащих**

* 1. Должностные оклады муниципальных служащих исчисляются кратно размеру базового должностного оклада, который на 2021 год составляет 1993,0 рублей (далее - базовый должностной оклад).
	2. Коэффициенты кратности, применяемые при исчислении должностных окладов муниципальных служащих в автономном округе, определяются согласно таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | категория/группа должностей | Коэффициент кратности | Должностной оклад |
| Заместитель главы  | Руководитель/высшая | 2,3035 | 4590,88 |
| Начальник отдела | Руководитель / главная | 1,9135 | 3813,61 |
| Муниципальный жилищный инспектор | специалист /ведущая | 1,3280 | 2646,70 |
| Ведущий специалист |  Специалист /старшая | 1,1630 | 2317,86 |
| Специалист I категории | Обеспечивающий специалист/младшая | 1,0350 | 2062,76 |

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

4.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается и выплачивается муниципальному служащему с учетом выслуги лет, в размере:

- 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.

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

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

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

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

5.1. 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 от 5% (без проведения проверочных мероприятий) до 75% (степень секретности «особой важности) должностного оклада, в зависимости от степени секретности сведений, к которым он допущен.

5.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, лицу, замещающему должность муниципальной службы, устанавливается в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны", в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеется доступ.

5.3. 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.

5.4. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается только в том случае, если в функциональные обязанности лица, занимающего должность муниципальной службы, входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе.

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

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

6.2. Указанная надбавка устанавливается с учетом особенностей и специфики работы. Основными критериями для установления выплаты являются:

6.2.1. Исполнение муниципальными служащими трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество);

6.2.2. Необходимость применения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных сферах и отраслях деятельности.

6.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере четырнадцати должностных окладов муниципального служащего из расчета на год, деленных на 12.

6.4. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в том же муниципальном органе либо при переходе из другого государственного органа, с федеральной государственной службы, муниципальной службы надбавка выплачивается в размере согласно п. 6.3 настоящего Положения с учетом категории и группы замещаемой должности.

6.5. При переводе работника на должность муниципальной службы с должности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, установленная надбавка за особые условия работы в органах местного самоуправления учитывается при выплате надбавки за особые условия муниципальной службы. Надбавка выплачивается в размере согласно п. 6.3 настоящего Положения с учетом категории и группы замещаемой должности.

6.6. Распоряжение (приказ), которым установлена ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

**7. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

7.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально с соблюдением последовательности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы. При этом учитываются уровень профессиональной подготовки муниципальных служащих, продолжительность муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

7.2. В отношении муниципальных служащих нормативы определяются из суммы средств, направляемых дополнительно сверх выплаты должностных окладов, для выплаты надбавки:

|  |  |
| --- | --- |
| 7.2.1. по высшим должностям муниципальной службы: |   |
| действительный муниципальный советник 1 класса | 4 должностных оклада в год /12 |
| действительный муниципальный советник 2 класса | 3 должностных оклада в год /12 |
| действительный муниципальный советник 3 класса | 2 должностных оклада в год /12 |
| 7.2.2. по главным должностям муниципальной службы: |   |
| муниципальный советник 1 класса | 4 должностных оклада в год /12 |
| муниципальный советник 2 класса | 3 должностных оклада в год /12 |
| муниципальный советник 3 класса | 2 должностных оклада в год /12 |
| 7.2.3. по ведущим должностям муниципальной службы: |   |
| советник муниципальной службы 1 класса  | 4 должностных оклада в год /12 |
| советник муниципальной службы 2 класса | 3 должностных оклада в год /12 |
|  советник муниципальной службы 3 класса  | 2 должностных оклада в год /12 |
| 7.2.4. по старшим должностям муниципальной службы: |   |
| референт муниципальной службы 1 класса | 4 должностных оклада в год /12 |
| референт муниципальной службы 2 класса | 3 должностных оклада в год /12 |
| референт муниципальной службы 3 класса | 2 должностных оклада в год /12 |
| 7.2.5. по младшим должностям муниципальной службы: |   |
| секретарь муниципальной службы 1 класса  | 4 должностных оклада в год /12 |
| секретарь муниципальной службы 2 класса | 3 должностных оклада в год /12 |
| секретарь муниципальной службы 3 класса | 2 должностных оклада в год /12 |

 **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 лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере тридцати пяти должностных окладов муниципального служащего из расчета на год, деленных на 12.

8.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время 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 при выполнении следующих условий:

8.4.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом, должностным регламентом муниципального служащего; качественная подготовка документов.

8.4.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы поселения, курирующих заместителей главы администрации, 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 административным регламентом.

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

8.5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения:

8.5.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, отделом кадров администрации поселения представляется главе информация о фактах нарушения условий, перечисленных в пункте 8.5.4 настоящего Положения. На основании представленной информации принимается решение о размере выплаты ежемесячного денежного поощрения.

8.5.2. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, глава администрации определяет размер премии лицам, замещающим должности муниципальной службы в соответствующем муниципальном органе, с учетом предложений непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения) и представляет в соответствующую бухгалтерию информацию о размере выплаты, в т.ч. о причине снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

8.5.3. Размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется ведомостью согласно приложению к настоящему Положению.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Упущения | Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии) в зависимости от правовых последствий |
| Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифици­рованная подготовка и оформление документов | До 100 % |
| Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | До 100 % |
| Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан | До 50 % |
| Нарушение сроков представления установ­ленной отчетности, представление неверной информации | До 100% |
| Невыполнение поручения руководителя | До 100% |
| Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников подведомственных учреждений | До 50 % |
| Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение внутреннего трудового распорядка | До 100% |

8.5.5. Лица, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение Игрим, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с распоряжением (приказом) о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения ежемесячного денежного поощрения. Решение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного денежного поощрения.

**9. Порядок и условия выплаты премий 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 двух окладов денежного содержания, который рассчитывается как сумма месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и ежемесячная надбавка 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 премии 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 размера, установленного 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, 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.

**10. Порядок и условия выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал**

10.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается в следующем месяце за отчетным кварталом, по результатам работы за 4 квартал – до 25 декабря текущего года.

10.2. Денежное поощрение выплачивается за счет фонда оплаты труда, но не более двух месячных фондов оплаты труда в год, деленных на 4.

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

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

10.5. Денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

10.6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал определяется из суммы выплат, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 в размерах, установленных в разделах 3-9 и умноженных на размер выплаты, установленной в пункте 10.2.

10.7. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании локального нормативного акта (распоряжения, приказа) представителя нанимателя (работодателя).

10.8. Размер денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы снижается в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Упущения | Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера поощрения) в зависимости от правовых последствий |
| некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией | до 100 % |
| некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных нормативных правовых актов поселения, поручений работодателя, его заместителей, непосредственного руководителя | до 100 % |
| неквалифицированная подготовка документов, установленной отчетности, финансовых документов, нарушение сроков, предоставления установленной отчетности, предоставление недостоверной информации | до 100 % |
| несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих | до 50 % |
| неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от граждан и организаций, а также рассмотрение обращений с нарушением установленных сроков | до 50% |

10.9. Лица, замещающие должности муниципальной службы, которым снижен размер денежного поощрения, должны быть ознакомлены с муниципальными правовыми актами о причине и размере снижения денежного поощрения. Решение о снижении денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении денежного поощрения.

10.10. Размер ежеквартального денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется по форме, согласно приложению к Положению.

**11. Порядок и условия выплаты поощрения по результатам работы за год**

11.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом в размере четырех месячных фондов оплаты труда и определяется, как сумма выплат, указанных в подпункте 2.1.1 раздела 2 в размерах, установленных в разделах 3-9 и умноженных на 4.

11.2. Премия выплачивается за счет фонда оплаты труда.

11.3. Премия выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

11.4. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается 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, перехода на выборную должность; в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

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

- в связи с прекращением и приостановлением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

- достижение предельного возраста;

- в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

- в связи с избранием или назначением муниципального служащего на выборную должность в государственный орган, избранием его на выборную должность в орган местного самоуправления либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе;

- в случае увольнения по уходу за ребенком до 14 лет;

- в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата работников.

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

11.6. В случае перевода в течение календарного года на другие должности муниципальной службы или должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, выплаты производятся исходя из размера месячного фонда оплаты труда по замещаемым должностям пропорционально отработанному времени по данной должности, согласно табелю учета рабочего времени, в календарных днях.

11.8. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании локального нормативного акта (распоряжения, приказа) представителя нанимателя (работодателя).

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

12.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется единовременная выплата и материальная помощь в размере двух месячных фондов оплаты труда.

12.2. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяется, как сумма выплат, указанных в подпункте 2.1.1 раздела 2 в размерах, установленных в разделах 3-9 и умноженных на 2.

12.3. Выплата производится один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск. Вновь принятым, а также уходящим в отпуск с последующим увольнением - пропорционально отработанному времени в календарном году. При делении отпуска на части, по заявлению муниципального служащего, возможно предоставление единовременной выплаты к отпуску частями.

12.4. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата и материальная помощь к отпуску производится при предоставлении части отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

12.5. В случае перевода муниципального служащего в течение расчетного периода на другие должности, муниципальной службы, единовременная выплата и материальная помощь к отпуску рассчитывается пропорционально отработанному времени по каждой должности, согласно табелю учета рабочего времени, в календарных днях.

**13. Установление доплат за дополнительную работу.**

13.1. Дополнительная работа муниципальными служащими может осуществляться в следующих формах:

13.1.1. Совмещение профессий (должностей) выполнение помимо основной работы по определенной для муниципального служащего трудовым договором профессии (должности) работы по другой профессии (должности) без освобождения от основной работы в одно и то же рабочее время (в пределах нормального рабочего времени по одному трудовому договору).

13.1.2. Выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, в связи с отпуском, командировкой, болезнью или по другим причинам, когда в соответствии с законом за ним сохраняется рабочее место (должность). Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности), определенной трудовым договором.

13.2. Размеры доплат устанавливаются по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений администрации городского поселения Игрим, по согласованию с муниципальным служащим и оформляются распоряжением администрации с обязательным указанием периода выполнения дополнительной работы, размера доплаты.

13.3. Размер доплаты за дополнительную работу устанавливается не более 30% от должностного оклада муниципального служащего, на которого возлагается дополнительная работа.

13.4. При расчете денежного содержания за месяц в котором установлена доплата, размер доплаты учитывается при расчете:

- ежемесячного денежного поощрения;

- 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.

**14. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.**

 14.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере или, по желанию работника, оплата производится в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха.

 14.2. Размер одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) в выходной или нерабочий праздничный день рассчитывается исходя из месячного фонда оплаты труда, деленного на норму рабочего времени в соответствующем месяце.

**15. Формирование фонда оплаты труда и источники финансирования оплаты труда**

 15.1. Формирование фонда оплаты труда производится в соответствии с 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, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре».

 15.2. Денежное содержание лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, выплачивается за счет средств бюджета городского поселения Игрим.

Приложение

 к Положению

о размерах должностных окладов,

ежемесячных и иных дополнительных выплатах

и порядке их осуществления муниципальным

служащим администрации городского поселения Игрим

Ведомость на выплату ежеквартального денежного поощрения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Размер ежеквартального денежного поощрения по Положению | Процент снижения | Размер ежеквартального денежного поощрения к выплате после снижения | Причина снижения или невыплаты |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_