СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 00.00.2018 № 000

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, Федеральным законом от 02 марта 2007года № 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 24 декабря 2007 года № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,

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. Решения Совета депутатов сельского поселения Светлый от 17.02.2014 № 24 «Об утверждении Положения о размерах ежемесячных и иных видах выплат и порядке их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый», от 03.04.2014 №30 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 17.02.2014 № 24 «Об утверждении Положения о размерах ежемесячных и иных видах выплат и порядке их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый», от 11.03.2015 №72 « О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 17.02.2014 № 24 «Об утверждении Положения о размерах ежемесячных и иных видах выплат и порядке их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый», от 03.03.2016 №130 «О внесении изменений в Приложение 2 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 17.02.2014 №24 «Об утверждении Положения о размерах ежемесячных и иных видах выплат и порядке их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый», от 26.12.2017 №235 «О внесении изменений в Приложение 2 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 17.02.2014 №24 «Об утверждении Положения о размерах ежемесячных и иных видах выплат и порядке их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый», от 21.02.2018 № 246 «О внесении изменений в Приложение 1 к решению Совета депутатов сельского поселения Светлый от 24.02.2014 №24 «Об утверждении Положения о размерах ежемесячных и иных видах выплат и порядке их осуществления лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Светлый» - считать утратившими силу.

3. Решение Совета поселения вступает в силу после его официального обнародования.

Глава поселения О.В. Иванова

Приложение 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 00.00.2018 № 000

##### **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, 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», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года №333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

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.

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 постановлением Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года №333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

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.

В случае получения гранта (грантов) в виде дотаций в целях поощрения достижения наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления и высоких показателей качества организации и осуществления бюджетного, объем норматива увеличивается на один месячный фонд оплаты труда на единовременное премирование (поощрение), рассчитанный в соответствии с разделами 9, 10настоящего Положения в расчете на одну должность.

###### 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;

* 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;
* ежемесячного денежного поощрения;
* денежного поощрения по результатам работы за квартал;
* денежного поощрения по результатам работы за год;
* премий, за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;
* 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, части денежного содержания при уходе в отпуск выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
* иных выплат в соответствии с федеральным законодательством.

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

3.1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается трудовым договором.

3.2. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Должности муниципальной службы** | **Функция должности, группа** | **Должностной оклад** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Заместитель главы муниципального образования | руководитель, высшая | 2789 |
| 2. | Заведующий сектором  | руководитель, ведущая | 2457 |
| 3. | Главный специалист | специалисты, старшая | 1881 |
| 4. | Ведущий специалист | специалисты, старшая | 1856 |
| 5.  | Главный специалист | обеспечивающие специалисты, старшая | 1842 |
| 6. | Ведущий специалист | обеспечивающие специалисты, старшая | 1830 |
| 7. | Специалист I категории | обеспечивающие специалисты, младшая | 1791 |
| 8. | Специалист II категории | обеспечивающие специалисты, младшая | 1765 |
| 9. | Специалист | обеспечивающие специалисты, младшая | 1689 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| -действительный муниципальный советник 1 класса | 2 178 рублей |
| -действительный муниципальный советник 2 класса | 2 047 рублей |
| -действительный муниципальный советник 3 класса | 1 924 рублей |
| -муниципальный советник 1 класса | 1 716 рублей |
| -муниципальный советник 2 класса | 1 613 рублей |
| -муниципальный советник 3 класса | 1 516 рублей |
| -советник муниципальной службы 1 класса | 1 367 рублей |
| -советник муниципальной службы 2 класса | 1 285 рублей |
| -советник муниципальной службы 3 класса | 1 208 рубля |
| -референт муниципальной службы 1 класса | 1 060 рублей |
| -референт муниципальной службы 2 класса | 996 рублей |
| -референт муниципальной службы 3 класса | 936 рублей |
| -секретарь муниципальной службы 1 класса | 713 рублей |
| -секретарь муниципальной службы 2 класса | 670 рублей |
| -секретарь муниципальной службы 3 класса | 630 рублей |

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 следующих размерах из расчета на год:

* по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», – 12 должностных окладов;
* по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)", "специалист", - 11 должностных окладов;

- по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "руководитель", "специалист", "обеспечивающий специалист", - 10 должностных окладов;

* по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист», – 9 должностных окладов;

- по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист", - 8 должностных окладов.

5.4. 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. 5.3. настоящего Положения с учетом функции и группы замещаемой должности.

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

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;

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

но не более 3,6 должностного оклада 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.

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 8 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 постановлением 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.

###### 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 следующих размерах из расчета на год:

* по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», – 36 должностного оклада;
* по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)", "специалист", - 34 должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "руководитель", "специалист", "обеспечивающий специалист", - 31,5 должностного оклада;

* по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист», – 29 должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист", - 26,5 должностного оклада.

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 Думы района 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 поощрения 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 поощрения производятся в том расчетном периоде, в котором обнаружены эти упущения.

8.8. Муниципальный служащий, которому произведено частичное или полное снижение ежемесячного денежного поощрения, 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 поощрения или его невыплате.

Раздел 9. **Порядок и условия выплаты ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе**

9.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе 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 (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается в размере из расчета на год:

-по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "руководитель", - 22 должностного оклада;

-по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)", "специалист", - 20 должностных окладов;

-по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "руководитель", "специалист", "обеспечивающий специалист", - 19,5 должностных окладов;

- по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функций "специалист", "обеспечивающий специалист", - 17,5 должностного оклада;

-по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист", - 17 должностного оклада.

9.3. К сложным, напряженным и высоким достижениям в работе 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 (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе 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 (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете расходов.

9.7. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, 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 поощрения**

 **по результатам работы за квартал**

10.1 Денежное поощрение по результатам работы за квартал устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда в год. В случае наличия экономии фонда оплаты труда размер денежного поощрения по итогам работы за квартал максимальными размерами не ограничивается.

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, за фактически отработанное время согласно табеля учета рабочего времени, деленных на 3 и умноженных на размер фонда оплаты труда, установленной распоряжением администрации.

10.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании распоряжения администрации – в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала, по результатам работы за 4 квартал – до 25 декабря текущего года.

10.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал в полном размере выплачивается за полностью отработанный квартал, включая время нахождения муниципального служащего в служебной командировке, на основании распоряжения администрации поселения.

10. 5. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается муниципальному служащему, проработавшему неполный квартал пропорционально отработанному времени 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;

- наступление временной нетрудоспособности (при наличии листка нетрудоспособности);

- 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 год 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 20 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 поощрения 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 поощрения муниципальным служащим за месяц по одному и тому же упущению.

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

10.10. Решение о снижении денежного поощрения 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.

Денежное поощрение по результатам работы за квартал 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 Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

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

**по результатам работы за год**

11.1. Денежное поощрение по результатам работы за год ( далее – денежное поощрение) выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом в размере не более 2,5 (двух с половиной) месячных фондов оплаты труда.

11.2. Денежное поощрение выплачивается за счет фонда оплаты труда.

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

11.4. Денежное поощрение 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 менее шести месяцев в календарном году, 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 поощрение 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 поощрение по результатам работы за год не выплачивается.

11.6. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном году согласно табелю учета рабочего времени, включая время нахождения муниципального служащего в служебной командировке.

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 поощрение 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 3-10, по соответствующим должностям муниципальной службы, за фактически отработанное время согласно табеля учета рабочего времени, раздел 10 (квартальные премии) за предшествующий год деленных на 12 и умноженный на установленный размер выплаты денежного поощрения по результатам работы за год.

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

11.9.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается по распоряжению администрации поселения не позднее первого квартала, 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 поощрения по результатам работы за год может быть снижен по основаниям, перечисленным в пункте 8.6.3. настоящего Положения, за исключением фактов снижения денежного поощрения муниципальным служащим за месяц, квартал по одному и тому же упущению.

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

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

Денежное поощрение по результатам работы за год 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 Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

###### 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 3,5 (трех с половиной) месячных фондов оплаты труда.

12.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь определяется из расчета:

сумм средств, направляемых для выплаты денежного вознаграждения из расчета на год и выплат в размерах, установленных разделами 3 – 9, а также разделы 10, 11 за прошлый отчетный год деленных на 12 и умноженных на 3,5.

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

12.4. 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.

12.5. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата и материальная помощь выплачивается муниципальному служащему вновь принятому на работу по истечении шести 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.

Раздел 13. **Порядок и условия установления**

**иных выплат**

13.1. Оплата труда за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы Березовского района от 15 апреля 2005 года № 328 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Березовский район, работающих в организациях, финансируемых из бюджета района».

13.2. 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.

13.3. 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 до 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 Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

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

Раздел 14. **Формирование фонда оплаты труда и источники финансирования оплаты труда**

14.1. 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.

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