СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 00.00.2023 № 000

п. Светлый

|  |  |
| --- | --- |
|

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

 |

 В соответствии с 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, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», уставом сельского поселения Светлый,

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 30.09.2022 № 255 «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 утратившим силу.

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

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

Председатель Совета поселения

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения Светлый

от 00.00.2023 N 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 , со

статьями 60.2 ,

149 ,

151 ,

153 Трудового кодекса Российской Федерации ,

статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" , Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20 июля 2007 года N 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 N 278-п "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре" .

1.2. Положение определяет размеры должностных окладов, размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления в администрации сельского поселения Светлый, регулирует порядок и условия выплаты дополнительной платы за работу, выполняемую в порядке совмещении должности, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, оплаты труда работы в выходные и нерабочие праздничные дни (далее по тексту - работника), разработанное в соответствии со

статьями 60.2 ,

149 ,

151 ,

153 Трудового кодекса Российской Федерации  (далее -

ТК Российской Федерации ), федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 23 августа 2019 года N 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, муниципальных служащих увеличивается на один месячный фонд оплаты труда на единовременное премирование (поощрение) в случае получения гранта (грантов) в виде дотаций в целях поощрения:

- за достижение наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления;

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

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

 **Раздел 2. Состав денежного содержания**

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

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

- должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

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

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

- премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- 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;

- иных выплат в соответствии с федеральным законодательством.

2.3. Месячный оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным ему классным чином составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

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

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

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

3.1. Должностные оклады муниципальных служащих исчисляются кратно размеру базового должностного оклада, который составляет 4561,00 рубля (далее - базовый должностной оклад).

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Должности муниципальной службы  | Функция должности, группа  | Коэффициент кратности  | Должностной оклад  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.  | Заместитель главы муниципального образования  | руководитель, высшая  | 2,1270  | 9702,00 |
| 2.  | Главный специалист  | специалисты, старшая  | 1,1775  | 5371,00  |
| 3.  | Ведущий специалист  | специалисты, старшая  | 1,1630  | 5305,00  |
| 4.  | Главный специалист  | обеспечивающие специалисты, старшая  | 1,1545  | 5266,00  |
| 5.  | Ведущий специалист  | обеспечивающие специалисты, старшая  | 1,1485  | 5239,00  |
| 6.  | Специалист I категории  | обеспечивающие специалисты, младшая  | 1,0350  | 4721,00 |
| 7.  | Специалист II категории  | обеспечивающие специалисты, младшая  | 1,0210  | 4657,00  |
| 8.  | Специалист  | обеспечивающие специалисты, младшая  | 1,0000  | 4561,00  |

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

 **Раздел 4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

4.1. За классный чин муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка.

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

4.2. В отношении муниципальных служащих нормативы определяются из суммы средств, направляемых дополнительно сверх выплаты должностных окладов в размере 7 должностных окладов из расчета на год, что составляет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Nп/п  | Должности муниципальной службы  | Функция должности, группа  | Классный чин  | Размер надбавки в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 1  | Заместитель главымуниципального образования  | руководитель, высшая  | -действительный муниципальный советник 1 класса (7/12) | 5659,50 |
|  |  |  | -действительный муниципальный советник 2 класса (5/12)  | 4042,05 |
|  |  |  | -действительный муниципальный советник 3 класса (2/12) | 1617,00 |
| 2  | Главный специалист  | специалисты, старшая  | - референт муниципальной службы 1 класса  | 3133,10 |
|  |  |  | - референт муниципальной службы 2 класса  | 2237,92  |
|  |  |  | - референт муниципальной службы 3 класса  | 895,17 |
| 3  | Ведущий специалист  | специалисты, старшая  | - референт муниципальной службы 1 класса  | 3094,58 |
|  |  |  | - референт муниципальной службы 2 класса  | 2210,42 |
|  |  |  | - референт муниципальной службы 3 класса  | 884,17  |
| 4  | Главный специалист  | Обеспечивающие специалисты, старшая  | - референт муниципальной службы 1 класса  | 3071,83 |
|  |  |  | - референт муниципальной службы 2 класса  | 2194,17 |
|  |  |  | - референт муниципальной службы 3 класса  | 877,67 |
| 5  | Ведущий специалист  | Обеспечивающие специалисты, старшая  | - референт муниципальной службы 1 класса  | 3056,08 |
|  |  |  | - референт муниципальной службы 2 класса  | 2182,92 |
|  |  |  | - референт муниципальной службы 3 класса  | 873,17 |
| 6  | Специалист I категории  | Обеспечивающие специалисты, младшая  | - секретарь муниципальной службы 1 класса  | 2753,92 |
|  |  |  | - секретарь муниципальной службы 2 класса  | 1967,08 |
|  |  |  | - секретарь муниципальной службы 3 класса  | 786,83 |
| 7  | Специалист II категории  | Обеспечивающие специалисты, младшая  | - секретарь муниципальной службы 1 класса  | 2716,58 |
|  |  |  | - секретарь муниципальной службы 2 класса  | 1940,42 |
|  |  |  | - секретарь муниципальной службы 3 класса  | 776,17 |
| 8  | Специалист  | Обеспечивающие специалисты, младшая  | - секретарь муниципальной службы 1 класса  | 2660,58 |
|  |  |  | - секретарь муниципальной службы 2 класса  | 1900,42 |
|  |  |  | - секретарь муниципальной службы 3 класса  | 760,17 |

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему, устанавливается на основании распоряжения администрации.

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

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

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качества выполнения своих должностных обязанностей в размере 14 должностных окладов из расчета на год.

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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nп/п  | Должности муниципальной службы  | Функция должности, группа  | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| 1.  | Заместитель главы муниципального образования  | руководитель, высшая  | 11 319,00  |
| 2.  | Главный специалист  | специалисты, старшая  | 6266,17  |
| 3.  | Ведущий специалист  | специалисты, старшая  | 6189,17 |
| 4.  | Главный специалист  | обеспечивающие специалисты, старшая  | 6143,67 |
| 5.  | Ведущий специалист  | обеспечивающие специалисты, старшая  | 6112,17 |
| 6.  | Специалист I категории  | обеспечивающие специалисты, младшая  | 5507,83 |
| 7.  | Специалист II категории  | обеспечивающие специалисты, младшая  | 5433,17 |
| 8.  | Специалист  | обеспечивающие специалисты, младшая  | 5321,17 |

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

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

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

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

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

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

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

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

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 окладу за выслугу лет применяется только к окладу (должностному окладу) по основной работе.

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

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

7.1. 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 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайне" .

7.2. 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.

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

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

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

8.1. За качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, а также в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности, муниципальным служащим выплачивается денежное поощрение в размере 13 должностных окладов из расчета на год:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nп/п  | Должности муниципальной службы  | Функция должности, группа  | Размер ежемесячного денежного поощрения  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.  | Заместитель главы муниципального образования  | руководитель, высшая  | 10510,50 |
| 2.  | Главный специалист  | специалисты, старшая  | 5818,58  |
| 3.  | Ведущий специалист  | специалисты, старшая  | 5747,08  |
| 4.  | Главный специалист  | обеспечивающие специалисты, старшая  | 5704,83  |
| 5.  | Ведущий специалист  | обеспечивающие специалисты, старшая  | 5675,58  |
| 6.  | Специалист I категории  | обеспечивающие специалисты, младшая  | 5114,42 |
| 7.  | Специалист II категории  | обеспечивающие специалисты, младшая  | 5045,08  |
| 8.  | Специалист  | обеспечивающие специалисты, младшая  | 4941,08  |

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

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

8.4. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается за:

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

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

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

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

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

8.5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения.

8.5.1. 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.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N 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%  |

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

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

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

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

 **Раздел 9. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных**

**заданий**

Лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачиваются премии:

* по результатам работы за год,
* за выполнение особо важных и сложных заданий.

9.1. Премия по результатам работы за год.

9.1.1. Премия по результатам работы за год выплачивается в размере до 1,5 (полутора) окладов месячного денежного содержания установленного по состоянию на 31 декабря года, за который производится расчет премии.

9.1.2. Должностной оклад и ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин составляют оклад месячного денежного содержания.

9.1.3. Премирование производится с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.1.4. Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в году (в днях) согласно табелю учета рабочего времени, включая работу в выходной или нерабочий праздничный день, время нахождения муниципального служащего в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, за исключением периода временной нетрудоспособности.

9.1.5. Премия по результатам работы за год 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, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

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

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

9.1.6. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не предусмотренным в пункте 9.1.5. премия 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, премия по результатам работы за год не выплачивается.

9.1.7. Премия по результатам работы за год выплачивается муниципальным служащим, указанных в пункте 9.1.5.Положения пропорционально отработанному времени.

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

9.1.9. Порядок выплаты премии по результатам работы за год.

9.1.9.1. Премия по результатам работы за год выплачивается по распоряжению администрации поселения не позднее первого квартала года, следующего за отчетным годом, глава поселения определяет размер премии муниципальным служащих, с учетом предложений руководителей функциональных (отраслевых) органов администрации поселения. Распоряжение, со списком сотрудников и с размерами выплат представляется в бухгалтерию.

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

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

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

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

9.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

9.2.1. 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.

9.2.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий в работе устанавливается в размере:

- по должностям высшей группы в размере 9 (девяти) окладов денежного содержания из расчета на год;

- по иным группам в размере 6 (шести) окладов денежного содержания из расчета на год

9.2.3. 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.

9.2.4. Размер ежемесячной премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается муниципальным служащим распоряжением администрации поселения на календарный год с первого дня работы в календарном году.

9.2.5. Ежемесячный размер выплаты составляет 1/12 установленного размера в пункте 9.2.2. за фактически отработанное время в календарном месяце.

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

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

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

 **Раздел 10. Порядок предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.**

10.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы один раз в календарном году, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется единовременная выплата в размере 4,5 (четыре с половиной) окладов денежного содержания с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10.2. Единовременная выплата осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии).

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

10.4. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата выплачивается муниципальным служащим, вновь принятым 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.

10.5. Единовременная выплата, установленные в соответствии с настоящим Положением учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

 **Раздел 11. Порядок и условия оплаты труда при совмещении должности, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ**

11.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

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

11.5. Доплата устанавливается в размере до 30% от должностного оклада отсутствующего работника или от оклада самого работника (в случае доплат за расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ) и с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за классный чин муниципальной службы и ежемесячного денежного поощрения, установленных работнику по основному месту работы.

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

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

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

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

 **Раздел 12. Порядок и условия оплаты труда работы в выходные и нерабочие праздничные дни**

12.1. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со

статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации .

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

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

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

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

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

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

- ежемесячная надбавки к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячное денежное поощрение.

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

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

 **Раздел 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 .

13.2. Оплата труда за 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 не более 1 (одного) месячного фонда оплаты труда, который рассчитывается в соответствии с пунктом 2.4.

раздела 2 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.