

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

« 29 » сентября 2015 года № 144

О денежном содержании

муниципальных служащих

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 97–оз «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113–оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре», Постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 № 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 депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих городского поселения Лянтор согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – решение).

2. Утвердить должностные оклады должностей муниципальной службы городского поселения Лянтор согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Администрации городского поселения Лянтор привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением с учётом требований трудового законодательства.

4. Считать утратившими силу решения Совета депутатов городского поселения Лянтор:

- от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 28.09.2010 № 114 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 27.12.2010 № 141 «О внесении изменений в решение Совета поселения от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 28.04.2011 № 158 «О внесении изменений в решение Совета поселения от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 16.02.2012 № 208 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 24.05.2012 № 229 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 26.02.2013 № 274 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 29.08.2013 № 312 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 29.10.2013 № 9 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 29.08.2014 № 68 «О внесении изменений в решение Совета поселения от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 30.10.20147 № 82 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

- от 25.12.2014 № 96 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.01.2010 № 81 «О денежном содержании муниципальных служащих»;

5. Опубликовать настоящее решение в «Лянторской газете» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

6. Решение вступает в силу после его опубликования.

Председатель Совета депутатов Глава городского поселения Лянтор

городского поселения Лянтор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. В. Чернышов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Махиня

 Приложение 1 к решению

 Совета депутатов

 городского поселения Лянтор

 от «29»сентября2015 года № 144

\_

## Положение

о денежном содержании муниципальных

служащих городского поселения Лянтор

1. Общие положения

1.1. Положение о денежном содержании муниципальных служащих городского поселения Лянтор (далее - Положение) определяет порядок оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение Лянтор.

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

1.3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование городское поселение Лянтор, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Работодателем для муниципальных служащих является Глава городского поселения Лянтор, руководитель органа местного самоуправления, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

2. Состав денежного содержания лиц,

замещающих должности муниципальной службы

2.1. Денежное содержание муниципальных служащих 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 надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

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

- ежемесячной надбавки по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

-денежного поощрения (ежемесячного, по результатам работы за квартал, год);

- ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

 -единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемой за счёт средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

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

3. Должностные оклады муниципальных служащих

3.1. Должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются работодателем в размерах, указанных в приложении 2 к настоящему решению в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры применительно к должностям муниципальной службы, включённым в реестр должностей муниципальной службы городского поселения Лянтор.

4. Ежемесячная надбавка за классный чин

4.1.Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему работодателем в соответствии с присвоенным классным чином в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер надбавки (руб.) |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 2180 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 2050 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 1910 |
|  |  |
| Муниципальный советник 1 класса  | 1720 |
| Муниципальный советник 2 класса | 1640 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1490 |
|  |  |
| Советник муниципальной службы 1 класса  | 1380 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1230 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1100 |
|  |  |
| Референт муниципальной службы 1 класса  | 1060 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 920 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 850 |
|  |  |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса  | 720 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 610 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 540 |

5. Ежемесячная надбавка за особые условия

муниципальной службы и порядок её выплаты

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

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы - 100 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим главные должности муниципальной службы - 90 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы - 80 процентов должностного оклада;

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

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

 5.2. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы надбавка выплачивается в размере согласно п.5.1 настоящего Положения с учётом группы замещаемой должности.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

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

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

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

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

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

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

7. Иные ежемесячные надбавки

7.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами на основании распоряжения работодателя.

7.2. Лицам, замещающим должности муниципальной службы выплачивается:

- ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, порядок исчисления процентной надбавки определяется в соответствии с законодательством;

- районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 70% , порядок применения районного коэффициента для расчёта заработной платы определяется в соответствии с законодательством.

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1.Муниципальным служащим может быть выплачено ежемесячное денежное поощрение:

- по высшим должностям муниципальной службы - в размере 3,0 должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы - в размере 2,8 должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере 2,6 должностного оклада;

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

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

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

 8.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается по распоряжению работодателя за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе лицам, прекратившим трудовые отношения в течение календарного месяца (за исключением случаев расторжения трудового договора в связи с совершением работником виновных действий).

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

8.4. Муниципальному служащему снижается размер ежемесячного денежного поощрения по результатам работы за истекший месяц в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей или допущенные нарушения трудовой дисциплины.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | % снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии) |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, неквалифицированная, некачественная подготовка и оформление документов, установленной отчётности  | до 100 % |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений, заданий | до 100 % |
| 3. | Несоблюдение установленного порядка и срока рассмотрения обращений, заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан | до 50% |
| 4. | Необоснованный отказ от выполнения поручения руководителя, невыполнение поручений руководителя в установленные сроки | до 100 % |
| 5. | Нарушение сроков представления установленной отчётности, недостоверность отчётных данных, представление неверной информации | до 100 % |
| 6. | Отсутствие контроля за работой подчинённых отделов, служб, работников, подведомственных учреждений | до 50 % |
| 7. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению муниципального служащего | до 100% |
| 8. | Отсутствие на работе без уважительной причины | до 100 % |

8.5. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением Администрации городского поселения Лянтор на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего либо иной информации о нарушениях, допущенных муниципальным служащим, поступившей работодателю.

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с распоряжением и вправе его обжаловать в установленном порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие распоряжения о снижении ежемесячного денежного поощрения.

9. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность,

напряжённость и высокие достижения в работе

9.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряжённость 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 муниципальному служащему в размере 30% от его должностного оклада.

9.3. Исходя из результатов и условий служебной деятельности муниципального служащего по представлению непосредственного руководителя и решением работодателя ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе может быть прекращена или уменьшен её размер.

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с распоряжением (приказом) работодателя и вправе его обжаловать в установленном порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие указанного распоряжения.

Возобновление ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе, в том числе в полном размере производится муниципальным служащим по представлению непосредственного руководителя на основании распоряжения работодателя.

10. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

10.1. По распоряжению работодателя может быть осуществлено единовременное премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий в размере до 50% месячного фонда оплаты труда.

10.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, договоров, разработку программ, нормативных актов, методик и других документов, иных функций, в сжатые сроки и (или) имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально – экономического положения в муниципальном образовании городское поселение Лянтор, определенной отрасли, сфере деятельности.

10.3. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании решения работодателя, оформленного соответствующим муниципальным правовым актом, с обоснованием выдачи задания, определением конкретного вида работ, его объёма, срока исполнения и суммы премирования.

Единовременное премирование осуществляется в пределах экономии фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается работодателем на основании положительных результатов его выполнения.

11. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год

11.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы выплачивается денежное поощрение:

- по результатам работы за квартал в размере до одного месячного фонда оплаты труда;

- по результатам работы за год в размере до двух с половиной месячных фондов оплаты труда.

11.2. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда. В случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя размеры денежного поощрения по итогам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничиваются.

11.3. Конкретный размер денежного поощрения по результатам работы за квартал, год определяется распоряжением работодателя о выплате денежного поощрения по результатам работы за квартал, год.

11.4. Денежное поощрение по итогам работы за I,II,III кварталы выплачивается в месяце, следующем за последним месяцем расчётного квартала, за IV квартал – до 20 декабря текущего года.

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

11.5. Денежное поощрение в полном объеме выплачивается муниципальным служащим, которые проработали весь календарный квартал, год.

11.6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год в размере пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году выплачивается муниципальным служащим, проработавшим не полный календарный квартал, год по следующим причинам:

11.6.1. Поступление на муниципальную службу в текущем квартале, календарном году;

11.6.2. Увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, с выездом к новому месту жительства за пределы Крайнего Севера и приравненных к нему местностей;

11.6.3. Увольнение с работы в порядке перевода к другому работодателю;

11.6.4. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников;

11.6.5. Прекращение трудового договора в связи:

- с призывом на военную службу или направлением на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- с восстановлением на работе муниципального служащего, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- с признанием 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;

- со смертью муниципального служащего, а также признанием судом муниципального служащего умершим или безвестно отсутствующим (в данном случае выплата производится членам семьи и иждивенцам умершего лица);

- с отменой решения суда или отменой (признанием незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении муниципального служащего на работе;

- с возникновением установленных законодательством и исключающих возможность исполнения муниципальным служащим обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

- с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

11.6.6. Приступившим к работе:

1) после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

2) после истечения срока работы на выборной должности.

11.7. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном квартале, году.

В период для расчёта размера денежного поощрения по результатам работы за квартал, год, не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы, дни отпуска по уходу за ребёнком.

 11.8. Размер денежного поощрения по результатам работы за квартал, год для лиц, указанных в в пунктах 11.6.2-11.6.5 настоящего Положения, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, действующего на момент прекращения трудового договора.

11.9. Муниципальным служащим, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание на момент издания распоряжения о выплате денежного поощрения по итогам работы за год, размер денежного поощрения по итогам работы за год снижается до 100% по распоряжению Главы города.

12. Единовременная выплата при предоставлении

 ежегодного оплачиваемого отпуска

12.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальным служащим в размере трёх с половиной месячных фондов оплаты труда.

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

12.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в отпуск на основании его заявления. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части (ст. 125 Трудового кодекса РФ) единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней по письменному заявлению муниципального служащего.

12.4. Право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы (в том числе при приступлении к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) возникает у муниципального служащего по истечении 6-ти месяцев от начала работы.

13.Материальная помощь и иные выплаты,

предусмотренные законодательством.

13.1. Муниципальным служащим в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) или самого лица по распоряжению работодателя выплачивается материальная помощь в размере 25 тысяч рублей.

13.2. Муниципальному служащему, исполняющему наряду со своими обязанностями, обязанности временного отсутствующего работника на основании распоряжения работодателя производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

13.3. Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производятся в пределах средств фонда оплаты труда.

13.4. Материальная помощь при достижении возраста 50 лет и далее через каждые последующие 5 лет выплачивается муниципальным служащим в размере половины месячного фонда оплаты труда.

14.Порядок расчёта месячного фонда

оплаты труда и дополнительных выплат.

14.1. Размер дополнительных выплат, установленных разделами 10,11 настоящего Положения, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, на день издания распоряжения работодателя о соответствующей выплате.

14.2. Размер дополнительных выплат, установленных разделами 10,11,12 настоящего Положения, для лиц, замещающих должности муниципальной службы, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, скорректированного на продолжительность рабочего времени, установленную на период работы в условиях неполного рабочего времени.

14.3. Размер выплат, установленных разделами 10,11,12,13 настоящего Положения, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, включающего в себя:

- должностной оклад;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

- иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 2 к решению

Совета депутатов

городского поселения Лянтор

 от «29»сентября2015 года № 144

Должностные оклады должностей муниципальной

службы городского поселения Лянтор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пункта | Группа | Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| Для выполнения функций «руководитель»  |
| 1. | высшая | первый заместитель Главы муниципального образованиязаместитель Главы (Главы администрации) муниципального образованиязаместитель Главы муниципального образования – начальник управленияуправляющий деламиначальник управления | 50404850442044804420 |
| 2. | главная | заместитель начальника управления, заместитель начальника управления - начальник отделаначальник (заведующий) отдела, службы | 40503750 |
| 3. | ведущая | начальник (заведующий) отдела, службы в составе управлениязаведующий сектором | 37503620 |
| Для выполнения функций «помощник (советник)»  |
| 4. | главная | помощник, советник, консультант главы муниципального образованияпресс-секретарь главы муниципального образования | 34403070 |
| Для выполнения функции «специалист»  |
| 5. | ведущая | консультантспециалист – экспертспециалист – муниципальный жилищный инспектор | 264025202520 |
| 6. | старшая | главный специалистведущий специалист | 25202330 |
| Для выполнения функции «обеспечивающий специалист»  |
| 7. | старшая | главный специалистведущий специалист | 22702210 |
| 8. | младшая | специалист I категории специалист II категорииспециалист | 221022102090 |