



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУССКИНСКАЯ
Сургутского района
Ханты - Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

«06» апреля 2020 года
д. Русскинская

№ 53

Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы и порядке их осуществления

В целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 97-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты- Мансийском автономном округе- Югре», постановления Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты- Мансийском автономном округе – Югре», в соответствии со статьёй 18 устава сельского поселения Русскинская,

Совет депутатов сельского поселения Русскинская решил:

1. Утвердить Положение о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления согласно приложению 1.
2. Утвердить должностные оклады должностей муниципальной службы сельского поселения Русскинская согласно приложению 2.
3. Признать утратившим силу решения Совета депутатов сельского поселения Русскинская:
- от 26.05.2015 № 95 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, лицам, замещающим должности муниципальной службы и порядке их осуществления»;

- от 08.06.2016 № 145 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Русскинская от 26.05.2015 № 95 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, лицам, замещающим должности муниципальной службы и порядке их осуществления»;
- от 03.10.2017 № 200 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Русскинская от 26.05.2015 № 95 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, лицам, замещающим должности муниципальной службы и порядке их осуществления»(в редакции от 08.06.2016 №145);
- от 19.01.2018 № 225 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Русскинская от 26.05.2015 № 95 «Об утверждении Положения о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, лицам, замещающим должности муниципальной службы и порядке их осуществления» (в редакции от 03.10.2017 № 200).

4. Настоящее решение вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года

Подпункт 3.11.1. пункта 3.11. раздела 3 приложения к настоящему решению распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2020 года.

Исполняющий полномочия главы
сельского поселения Русскинская



М.В.Маринина

Положение о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размере должностного оклада, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления (далее по тексту – Положение) определяет размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления.

1.2. Действие Положения распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы согласно перечню должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Русскинская.

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

1.4. Представитель нанимателя (работодатель) (далее по тексту - работодатель) - глава сельского поселения Русскинская или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

II. Состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы

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

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;
- 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;
- денежного поощрения (ежемесячного, по результатам работы за квартал, год);
- ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего

Севера и приравненных к ним местностях;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;
- иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

III. Размер должностного оклада, размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления

3.1. Размер должностного оклада муниципальных служащих устанавливается решением Совета депутатов сельского поселения Русскинская (далее по тексту - решение Совета поселения). Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливается применительно к должностям муниципальной службы в соответствии с реестром должностей муниципальной службы согласно приложению 2 к настоящему решению.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается работодателем.

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

- действительный муниципальный советник 1 класса - 2180 рублей;
- действительный муниципальный советник 2 класса - 2050 рублей;
- действительный муниципальный советник 3 класса - 1910 рублей;

- референт муниципальной службы 1 класса - 1060 рублей;
- референт муниципальной службы 2 класса - 920 рублей;
- референт муниципальной службы 3 класса - 850 рублей;

3.3. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе.

3.3.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе (далее по тексту - персональная выплата) 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.

3.3.2. Персональная выплата устанавливается в размере:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, - от 1040 до 1190 рублей;
- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы, - от 450 до 560 рублей;

3.3.3. Конкретный размер персональной выплаты устанавливается работодателем.

3.3.4. Размер персональной выплаты может быть увеличен или уменьшен на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего с обоснованием изменения размера выплаты не чаще одного раза в год.

3.3.5. Основанием для увеличения размера персональной выплаты является:

- изменение условий прохождения муниципальной службы;
- увеличение объёма должностных обязанностей и степени ответственности за их исполнение;

- оперативность и результативность выполняемой работы.

3.3.6. Основанием для уменьшения размера персональной выплаты является:

- уменьшения объёма должностных обязанностей и степени ответственности за их исполнение;

- снижение оперативности и результативности выполняемой работы;

- систематическое некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя.

3.3.7. При переводе муниципального служащего на должность относящуюся:

- к более высокой группе должностей муниципальной службы, ежемесячная персональная выплата устанавливается не ниже ранее установленного размера;

- к более низкой группе должностей муниципальной службы, ежемесячная персональная выплата устанавливается в максимальном размере по данной группе должностей.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях материального стимулирования муниципального служащего и повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

3.4.2 Ежемесячная надбавка выплачивается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности. Размер ежемесячной надбавки устанавливается:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, - от 90 до 100 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы, - от 60 до 70 процентов должностного оклада;

3.4.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается работодателем.

3.4.4. Размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий прохождения муниципальной службы или по результатам работы не чаще одного раза в год.

3.4.5. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки являются:

- изменение существенных условий трудового договора, связанных с увеличением должностных обязанностей;

- выполнение сложных и важных работ;
- систематическое повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

3.4.6. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки являются:

- уменьшение объема выполняемых должностных обязанностей;
- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

- неоднократное (три и более раза в календарном году) снижение ежемесячного денежного поощрения;

- применение мер дисциплинарного взыскания.

3.4.7. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы ежемесячная надбавка устанавливается в следующем порядке:

- при переводе на должность, относящуюся к более высокой группе должностей муниципальной службы, - не ниже ранее установленного размера ежемесячной надбавки;

- при переводе на должность, относящуюся к более низкой группе должностей муниципальной службы - максимальный размер по данной группе должностей.

3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

3.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа устанавливается работодателем в следующем размере:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

- от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

- свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

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

3.6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну выплачивается в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами на основании распоряжения администрации сельского поселения Русскинская.

3.6.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается с момента оформления в установленном порядке решения о допуске работника к государственной тайне.

3.7. Ежемесячное денежное поощрение:

3.7.1. Ежемесячное денежное поощрение в максимальном размере выплачивается муниципальным служащим за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

3.7.2. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, может быть выплачено ежемесячное денежное поощрение:

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

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

3.7.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в месяце, по распоряжению работодателя. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется из расчета должностного оклада, установленного на день издания распоряжения работодателя.

3.7.4. Фактически отработанное время для расчёта размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учёта использования рабочего времени.

3.7.5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения.

3.7.5.1. Ежемесячно до 28 числа текущего месяца специалист, ответственный за ведение кадровой работы в администрации сельского поселения Русскинская (далее по тексту - специалист по кадровой работе) предоставляют работодателю информацию о предлагаемом размере ежемесячного денежного поощрения.

3.7.5.2. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением работодателя на основании докладной записки заместителя главы сельского поселения Русскинская либо иной информации о нарушениях, допущенных муниципальным служащим.

На основании поступившей информации муниципальному служащему предлагается предоставить объяснения в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления муниципальным служащим объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление муниципальным служащим объяснительной записки не является препятствием снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

3.7.5.3. В случае отсутствия муниципального служащего, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается предоставить после выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу муниципального служащего, допустившего нарушение, и предоставляется работодателю.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором муниципальный служащий вышел на работу.

3.7.5.4. Перечень упущений, за которые производится снижение размера

ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Наименование	% снижения за каждый случай упушения (в процентах от максимального размера ежемесячного денежного поощрения)
1.	Невыполнение, некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего, неквалифицированная подготовка и оформление документов, установленной отчетности, недостоверность отчетных данных	до 100%
2.	Невыполнение, некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100%
3.	Несоблюдение установленного порядка и срока рассмотрения обращения, заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 50%
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, выполнения определённого задания, предоставление неверной информации	до 100%
5.	Необоснованный отказ от выполнения поручения работодателя, невыполнение поручений работодателя	до 100%
6.	Отсутствие контроля за работой подчинённых работников, 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	100 %

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

3.8. Ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляется в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего

Севера и приравненных к ним местностях применяется в размере 1,7.

3.10. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.10.1. По отдельному распоряжению работодателя, на основании предложений заместителя главы сельского поселения Русскинская, может быть осуществлено единовременное премирование лицам, замещающим должности муниципальной службы, за выполнение особо важных и сложных заданий в размере, определённом работодателем, но не более 0,5 месячного фонда оплаты труда.

3.10.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за разработку программ, правовых актов, методик и других документов, выполнение иных функций, работ и договоров в сжатые сроки и (или) имеющих особую сложность и (или) большой объём, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально – экономического положения в сельском поселении Русскинская, определённой отрасли, сфере деятельности.

3.10.3. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании письменного поручения работодателя муниципальным служащим сельского поселения Русскинская, с обоснованием выдачи задания, его объёма, срока исполнения и суммы премирования.

3.10.4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается работодателем, на основании отчёта о результате его выполнения.

3.10.5. Единовременное премирование осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

3.11. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год.

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

- по результатам работы за квартал в размере до 0,5 месячного фонда оплаты труда;

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

В случае экономии фонда оплаты труда в бюджете сельского поселения Русскинская размеры денежного поощрения по результатам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничиваются.

3.11.2. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год осуществляется на основании распоряжения работодателя.

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

Денежное поощрение по итогам работы за I, II, III, кварталы выплачивается в месяце, следующем за последним месяцем расчётного квартала, за IV квартал – не позднее первого квартала, следующего за отчётным годом.

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

3.11.4. Денежное поощрение в полном размере выплачивается лицам,

замещающим должности муниципальной службы, которые проработали весь календарный квартал, год в администрации сельского поселения Русскинская.

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

- вновь принятым;

- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- уволившимся с работы в порядке перевода, по собственному желанию, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности, в связи с выездом за пределы Крайнего Севера и местностей к нему приравненных, в связи с прекращением срочного трудового договора работников, замещающих должности муниципальной службы, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;

- членам семьи или иждивенцам умершего лица.

3.11.6. Расчёт денежного поощрения по результатам работы за квартал, год производится на основании табеля учёта использования рабочего времени.

Для исчисления размера денежного поощрения по результатам работы за квартал, год в соответствующий расчётный период включаются следующие периоды по табелю учёта использования рабочего времени: фактически отработанное время, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (квартал, год).

3.11.7. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год не выплачивается уволенным в течение календарного квартала, года за виновные действия, работникам заключившим трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника на срок до 2-х месяцев.

3.12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.12.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе лиц, замещающих должности муниципальной службы, в ежегодный оплачиваемый отпуск.

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

3.12.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска за первый год работы вновь принятым работника, в том числе по срочному трудовому договору или в порядке перевода, выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.12.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается в полном объеме при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.13. Материальная помощь.

3.13.1. Материальная помощь при достижении возраста 50 лет и далее через каждые последующие полные 5 лет, выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, проработавшим не менее шести месяцев, а также принятым в порядке перевода, в размере, определенном работодателем, но не более половины месячного фонда оплаты труда.

3.14. Размер выплат, установленных пунктами 3.10., 3.11. раздела 3 настоящего Положения, определяется из расчета месячного фонда оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, на день издания распоряжения работодателя о соответствующей выплате.

Фонд оплаты труда для лиц, указанных в подпункте 3.11.5 пункта 3.11 раздела 3 настоящего Положения определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, действующего на момент прекращения трудового договора.

3.15. Размер выплат, установленных пунктами 3.10., 3.11., 3.12. раздела 3 настоящего Положения, для лиц, замещающих должности муниципальной службы, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчета месячного фонда оплаты труда, скорректированного на фактически отработанное время в условиях неполного рабочего времени.

3.16. Размер выплат, установленных пунктами 3.10., 3.11., 3.12. раздела 3 настоящего Положения, определяется из расчета месячного фонда оплаты труда, включающего в себя:

- должностной оклад;
- ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячную (персональную) выплату за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;
- ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячную процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.17. При расчете среднего заработка для начисления ежегодного

оплачиваемого отпуска и дней нахождения в командировках, единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий, учитывается в полном объеме за расчётный период, денежное поощрение по результатам работы за квартал, год и единовременная выплата к отпуску учитывается в полном объеме, независимо от времени начисления.

3.18. Оплата за работу в выходные и праздничные дни производится с учетом всех доплат и надбавок, установленных настоящим Положением на момент выплат.

Приложение 2 к решению Совета
депутатов сельского поселения
Рускинская
от «06» апреля 2020 года № 53

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУСКИНСКАЯ**

N п/п	Наименование должностей	Функциональные признаки/ группы/статус	Оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	Заместитель главы муниципального образования сельское поселение Рускинская	руководитель/высшая	5286,0
2	Ведущий специалист	специалист/ старшая	3769,0