**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**Березовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**РЕШЕНИЕ**

 от 27.02.2023 № 199

п. Хулимсунт

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

 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, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Хулимсунт согласно приложению к настоящему решению.

2.Признать утратившими силу:

 - от 31.10.2019 № 36 Решение Совета депутатов сельского поселения Хулимсунт «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающие должности муниципальной службы администрации сельского поселения Хулимсунт»;

- от 12.02.2020 года № 69 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов № 36 от 31.10.2019 года «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Хулимсунт»;

- от 20.10.2022 года № 163 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов № 36 от 31.10.2019 года «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Хулимсунт».

3.Денежное поощрение по результатам работы за 2022 год муниципальным служащим сельского поселения Хулимсунт в 2023 году выплачивается в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Хулимсунт № 36 от 31.10.2019 года «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающие должности муниципальной службы администрации сельского поселения Хулимсунт»;

4.Уровень денежного содержания муниципальных служащих сельского поселения Хулимсунт, после вступления в силу настоящего решения должен быть не ниже уровня денежного содержания за 2022 год (без чета премирования за выполнение особо важных и сложных заданий);

 5.Опубликовать настоящее решение в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт «Официальный Бюллетень органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт.

6. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

7. Контроль за выполнением данного Решения оставляю за собой.

И.о.Главы сельского

поселения Хулимсунт Волкова Т.К.

Приложение 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения Хулимсунт

от 27.02.2023 № 199

##### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о денежном содержании лиц, замещающих должности**

**муниципальной службы в администрации сельского поселения Хулимсунт**

###### 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 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 августа 2019 года № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.2. Положение определяет размеры должностных окладов, размеры ежемесячных и единовременных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Хулимсунт (далее – муниципальные служащие), и порядок, и условия их осуществления.

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.

1.5. Установить, что норматив формирования расходов на оплату труда в целях настоящего Положения — это сумма средств, используемая для расчета объема выплаты денежного содержания муниципальным служащим по соответствующей должности формируемая за счет средств, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.

1.6. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, 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. 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;
* 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;
* премий по результатам работы за год;
* единовременной выплаты при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и материальной помощи, единовременной выплаты для расчета ежегодно оплачиваемого отпуска;
* иных выплат в соответствии с федеральным законодательством.

2.2. Месячный фонд оплаты труда формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 2.1 положения, за исключением следующих выплат:

- премий по результатам работы за год;

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

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).

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

**муниципальной службы**

3.1. Должностные оклады муниципальных служащих исчисляются кратно размеру базового должностного оклада, который на 2023 год составляет **4 561,00 рублей (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):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа** | **Должности муниципальной службы** | **базовый должностной оклад** | **Коэффициент кратности** | **Должностной оклад (руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Руководители** |
| Высшая | Заместитель главы муниципального образования | 4561,00 | 2,1270 | **9 701,00** |
| Главная | Начальник отдела, службы | 4561,00 | 1,7570 | **8 014,00** |
| **Специалисты** |
| Старшая | Главный специалист | 4561,00 | 1,1775 | **5371,00** |

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 в размере **7 должностных окладов**.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Группа должностей** | **Категория** | **Классный чин** | **Размер выплаты (руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Заместитель главы  | Высшая | Руководитель | Действительный муниципальный советник 1 класса | **5659,00** |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | **5494,00** |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | **5334,00** |
| Начальник отдела | Главная | Руководитель | Муниципальный советник 1 класса | **4675,00** |
| Муниципальный советник 2 класса | **4539,00** |
| Муниципальный советник 3 класса | **4406,00** |
| Главный специалист | Старшая | Специалист | Референт муниципальной службы 1 класса | **3133,00** |
| Референт муниципальной службы 2 класса | **3042,00** |
| Референт муниципальной службы 3 класса | **2953,00** |

4.2. 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.

5.2. Указанная надбавка определена и установлена с учетом особенностей и специфики работы муниципального служащего, необходимости применения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных сферах и отраслях деятельности и зависит от функции и группы замещаемой должности.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается в размере **14 (четырнадцати) месячных должностных окладов в год**.

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 размере:

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

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

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

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

**но не более 3 (трех) должностных окладов из расчета на год.**

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

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

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

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 (тринадцать) месячных должностных окладов в год.**

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.

8.6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения.

8.6.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, глава поселения определяет размер денежного поощрения муниципальных служащих, с учетом предложений руководителей функциональных (отраслевых) органов администрации поселения и представляет в бухгалтерию информацию о размере выплаты.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Упущения** | **Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии)** |
| 1 | Некачественное, несвоевременное выполнение служебных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов | до 100% |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100% |
| 3 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан | до 50% |
| 4 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | до 100% |
| 5 | Невыполнение поручения вышестоящего руководителя | до 100% |
| 6 | Отсутствие контроля за работой подчиненных работников | до 50% |
| 7 | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение трудового распорядка, несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, требований санитарных норм  | до 100% |

8.7. Частичное или полное лишение ежемесячного денежного 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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. Порядок и условия выплаты ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

9.1. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

9.2. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий в следующих размерах:

по должностям высшей группы - 9 окладов денежного содержания;

по должностям иных групп – 6 окладов денежного содержания.

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).

9.3. К особо важным и сложным заданиям относятся:

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, неотложных работ, требующих повышенного внимания;

- привлечение работников к выполнению срочных, важных и ответственных заданий;

- компетентность в принятии управленческих решений;

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (срочность, повышенное качество, сложность и своевременность выполняемой работы);

- необходимость применения при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных областях.

9.4. Размер ежемесячной премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается муниципальным служащим распоряжением (приказом) работодателя (представителя нанимателя) на календарный год с первого дня работы.

9.5. Ежемесячный размер выплаты составляет 1/12 установленного размера в п. 9.2. за фактически отработанное время в календарном месяце.

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

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

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

**Раздел 10. Порядок и условия выплаты премии**

**по результатам работы за год**

**10.1. Премия по результатам работы за год.**

10.1.1. Премия по результатам работы за год выплачивается в размере **1 (одного) месячного фонда оплаты труда**, установленного по состоянию на 31 декабря года, за который производится расчет премии.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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 Хулимсунт, а также 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.

10.1.5. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не предусмотренным в пункте 10.1.4. 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.

10.1.7. Премия по результатам работы за год выплачивается муниципальным служащим, указанных в пункте 9.1.4. Положения пропорционально отработанному времени.

10.1.8. 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.

10.1.8. Порядок выплаты премии по результатам работы за год.

10.1.8.1. 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.

10.1.8.2. 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.

10.1.8.3. 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.

10.1.9. 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.

**Раздел 11. Порядок предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.**

11.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы один раз в календарном году, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется единовременная выплата и материальная помощь в размере **2 (двух) месячных фондов оплаты труда**.

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

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

11.4. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата и материальная помощь выплачивается муниципальным служащим, вновь принятым на работу, по истечении одиннадцати 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.

11.5. Единовременная выплата и материальная помощь, установленные 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 при совмещении должности, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ**

12.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

12.1.1. 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

12.1.2. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. Доплата устанавливается в размере **до 50% от своего должностного оклада** или от оклада отсутствующего работника, с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, установленных работнику по основной должности на дату начала совмещения должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

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.

Для расчета доплаты применяется следующая формула:

Сумма доплаты = % от своего должностного оклада или должностного оклада отсутствующего работника x % надбавки к своему должностному окладу или должностного оклада отсутствующего работника за особые условия муниципальной службы + % от к своего должностного оклада или должностного оклада отсутствующего работника x % ежемесячного денежного поощрения.

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

12.7. 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.

12.8. 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 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 трудаза работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится с учетом статей 149, 151- 154 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливается правовым актом учреждения.

13.3. В случае получения гранта в виде дотаций, в целях поощрения достижения высоких показателей качества организации и осуществления бюджетного процесса администрации сельского поселения Хулимсунт, выплачивается единовременное премирование (поощрение).

 Единовременное премирование (поощрение) устанавливается в размере не более 1 (одного) месячного фонда оплаты труда, который рассчитывается в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

Единовременное премирование (поощрение) учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

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

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

**финансирования оплаты труда**

14.1. Формирование фонда оплаты труда базируется на основных принципах:

- обязательности соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;

- обеспечения минимальных государственных гарантий по оплате труда;

- обеспечения зависимости величины заработной платы от квалификации, качества и результатов труда, сложности выполняемых работ.

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