### Герб

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯМИНА**

**Сургутского района**

**Ханты**-**Мансийского автономного округа** – **Югры**

**РЕШЕНИЕ**

«20» апреля 2023 года № 21

д. Лямина

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение  Совета депутатов  сельского поселения Лямина  от 26.10.2021 № 173 |  |

В соответствии с 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 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](kodeks://link/d?nd=561507241&prevdoc=432241626)», статьей 18 устава сельского поселения Лямина,

Совет депутатов сельского поселения Лямина решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов сельского поселения Лямина от 26.10.2021 № 173 «Об утверждении Положения о размерах должностных окладов, размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядке их осуществления»( с изменениями от 20.12.2022 № 10), изложив приложения 1, 2 к решению, согласно приложениям 1, 2 к настоящему решению.
2. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте сельского поселения Лямина.
3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

|  |
| --- |
| Глава сельского  поселения Лямина А.А.Дизер |
|  |
|  |

# Приложение 1 к решению

# Совета депутатов сельского поселения Лямина

от 20.04. 2023 года № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 в администрации сельского поселения Лямина (далее – администрация поселения).

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

1.4. Представителем нанимателя (работодателя) является глава сельского поселения Лямина или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

Статья 2. Состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы

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

1) должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) денежного поощрения;

7) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

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

9) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

10) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

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

Статья 3. Размеры должностного оклада и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы, и порядок их осуществления

3.1. Размер должностного оклада муниципальных служащих устанавливается согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1060-00 рублей |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 920-00 рублей |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 850-00 рублей |
|  |  |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 720-00 рублей |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 610-00 рублей |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 540-00 рублей |

3.3. 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:

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

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

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

3.4.1. 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.

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

3.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением работодателя со дня оформления в установленном порядке решения о допуске муниципального служащего к государственной тайне и выплачивается в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами.

3.6. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сельского поселения Лямина.

3.7. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется в размере 1,7.

3.8. Денежное поощрение.

3.8.1. Денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим:

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

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

3.8.2. Денежное поощрение выплачивается по распоряжению работодателя за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе лицам, прекратившим трудовые отношения в течение календарного месяца.

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

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

3.8.4. Муниципальному служащему снижается размер денежного поощрения до 100% в следующих случаях:

- некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией,

- неисполнение, некачественное или несвоевременное исполнение поручений, заданий;

- некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов сельского поселения Лямина по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- несоблюдение установленного порядка и срока рассмотрения обращений, заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

- невыполнение поручения непосредственного руководителя;

- нарушение сроков представления либо непредставление установленной отчетности, представление неверной информации;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению муниципального служащего.

3.8.5. Снижение размера денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением работодателя на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего либо иной информации о нарушениях, допущенных работником, поступившей в письменном виде.

Лица, которым снижен размер денежного поощрения, должны быть ознакомлены с распоряжением работодателя о размере денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения денежного поощрения.

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

3.9. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, муниципальным служащим могут быть выплачены:

1) по результатам работы за год;

2) за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.9.1 Премия по результатам работы за год.

3.9.1.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачивается премия:

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

В случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя размеры премии по результатам работы год максимальными размерами не ограничиваются.

Расчет премии по результатам работы за год осуществляется исходя из размеров месячных фондов оплаты труда, действующих в течение соответствующего отчётного периода.

3.9.1.2. Премия по результатам работы за год осуществляется на основании распоряжения администрации сельского поселения Лямина.

3.9.1.3. Премия по результатам работы за год осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Размер премии определяется работодателем.

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

3.9.1.4. Премия в полном размере выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые проработали весь календарный год в администрации сельского поселения Лямина.

3.9.1.5. Премия по результатам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, проработавшим неполный календарный год:

- вновь принятым;

- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, после истечения срока работы на выборной должности;

- уволившимся с работы в порядке перевода, 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.

3.9.1.6. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии по итогам работы за год включается время работы по табелю рабочего времени, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), получения дополнительного образования, исполнения государственных и общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы. Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (год).

3.9.1.7. Премия по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного квартала года по соглашению сторон, собственному желанию и за виновные действия.

3.9.1.8. Критерием в целях премирования по результатам работы за год является отсутствие у муниципального служащего дисциплинарного взыскания на последнюю календарную дату отчётного года.

Информация о количестве применённых к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий и о проценте снижения премии по результатам работы за год оформляется специалистом администрации сельского поселения, ответственным за кадровую работу, в случае наличия дисциплинарных взысканий, не снятых на последнюю календарную дату отчётного года, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.9.1.9. Конкретный размер премии по результатам работы загод выплачивается муниципальным служащим на основании распоряжения работодателя, с учётом информации о количестве применённых к муниципальному служащему в течение года дисциплинарных взысканий, не снятых на последнюю календарную дату отчётного периода**.**

3.9.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.9.2.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается:

- за своевременное, качественное и полное выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате применения, которых получен экономический эффект или иные положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в сельском поселении Лямина;

- за личный вклад муниципального служащего в проведении и (или) участии муниципального образования сельское поселение Лямина в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и районного значения.

3.9.2.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в размере не более месячного фонда оплаты труда.

При поступлении межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней на поощрение муниципальных управленческих команд премия размером не ограничивается.

3.9.2.3. Конкретный размер премии за выполнение особо важных  
и сложных заданий, в том числе за счёт средств межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней на поощрение муниципальных управленческих команд, выплачивается на основании распоряжения работодателя.

3.9.2.4. При расчете среднего заработка для начисления ежегодного оплачиваемого отпуска единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий, иное единовременное премирование учитывается в полном объёме, независимо от времени начисления.

3.10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух с половиной месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе лица, замещающего должность муниципальной службы, в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании распоряжения работодателя.

3.10.2. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для вновь принятых работников возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в администрации поселения.

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

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

3.11. Материальная помощь выплачивается лицу, замещающему должность муниципальной службы, в связи:

1) со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) или самого лица по распоряжению администрации сельского поселения Лямина в размере 25 тысяч рублей;

2) с наступлением юбилейной даты (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие) со дня рождения и проработавшему в администрации поселения не менее шести месяцев, в размере месячного фонда оплаты труда, на основании распоряжения работодателя.

3.12. Размер выплат, установленных пунктами 3.9.2, 3.11 настоящего Положения, определяется из расчета месячного фонда оплаты тру­да лица, замещающего должность муниципальной службы, на день издания распоряжения работодателя о соответствующей выплате.

Размер выплат, установленных пунктами 3.9.2-3.11 настоящего Положения, для лиц, замещающих должности муниципальной службы, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчета месячного фонда оплаты труда, скорректированного на продолжи­тельность рабочего времени, установленную муниципальному служащему на период работы в ус­ловиях неполного рабочего времени.

3.13. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачиваются иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

4. Особенности исчисления денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы для отдельных периодов работы

4.1. Особенности исчисления денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы, в порядке, предусмотренном настоящим разделом, устанавливается для следующих периодов работы:

1) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки, учебного оплачиваемого отпуска;

2) на период нахождения в служебной командировке.

4.2. В случаях, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, лицам, замещающим должности муниципальной службы, сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из выплат, предусмотренных подпунктами 1-8,10 пункта 2.1. настоящего Положения.

# Приложение к Положению

Информация

о количестве примененных к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий,

не снятых на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО муниципального служащего | Процент снижения премии по результатам работы за год | | | |
| Количество дисциплинарных взысканий | Процент снижения премии по результатам работы за год | Количество дисциплинарных взысканий | Процент снижения премии по результатам работы за год |
| Показатели | 1-2 | 5% | 3 и более | 10% |
| Иванов (пример) | 1 | 5% |  |  |
| Петров (пример) |  |  | 1  1  1 | 10% |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Ф

(должность) (подпись)

# Приложение 2 к решению

# Совета депутатов сельского поселения Лямина

от 20.04. 2023 года № 21

Должностные оклады должностей муниципальной службы

администрации сельского поселения Лямина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Категория/группа | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1 | главный специалист | специалист/старшая | 4073 |
| 2 | ведущий специалист | специалист/старшая | 4044 |
| 3 | специалист | обеспечивающий специалист/младшая | 3734 |