**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**сельского поселения Алябьевский**

**Советского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**РЕШЕНИЕ**

«15» июля 2022 г. № 178

О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 31.10.2019 № 57 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации сельского поселения Алябьевский»

В целях социальной защищенности муниципальных служащих, повышения эффективности и качества работ, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона 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», Уставом сельского поселения Алябьевский,

**Совет депутатов сельского поселения Алябьевский решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 31.10.2019 № 57 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации сельского поселения Алябьевский», изложив приложение в новой редакции (Приложение).
2. Администрации сельского поселения Алябьевский, привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением, с учетом требований трудового законодательства.
3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с принятием настоящего решения, осуществляется в рамках утвержденного фонда оплаты труда на очередной финансовый год.
4. Настоящее решение опубликовать в периодическом издании органов местного самоуправления в бюллетене «Алябьевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Алябьевский в сети Интернет.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое отношение на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

Глава сельского поселения Алябьевский А.А.Кудрина

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Алябьевский

от «15» июля 2022 г. № 178

«Приложение

к решению Совета Депутатов

сельского поселения Алябьевский

от «31» октября 2019 № 57

**Положение**

**об оплате труда муниципальных служащих Администрации сельского поселения Алябьевский**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Алябьевский (далее – Положение) определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения Алябьевский, размер должностного оклада, а также размер надбавок, ежемесячных выплат и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления.
   2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальных служащих Администрации сельского поселения Алябьевский, за исключением муниципальных служащих, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания), в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до четырнадцати дней).
   3. В настоящем Положении применяются следующие понятия:
      1. «лица, замещающие должности муниципальной службы» и «муниципальные служащие» являются равнозначными;
      2. работодатель – представитель нанимателя сельского поселения Алябьевский: глава сельского поселения Алябьевский, либо лицо, его заменяющее.
   4. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:
      1. должностного оклада;
      2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
      3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
      4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
      5. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
      6. ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;
      7. ежемесячного денежного поощрения;
      8. районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
      9. ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
      10. денежного поощрения по результатам работы за год;
      11. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
      12. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
      13. материальной помощи;
      14. иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.
   5. Выплаты, предусмотренные подпунктами 8, 9 пункта 1.4. настоящего раздела выплачиваются в соответствии с муниципальными правовыми актами сельского поселения Алябьевский, действующим законодательством.
   6. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения Алябьевский.
2. **Размер должностного оклада**
   1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих исчисляются с применением коэффициентов кратности к размеру базового должностного оклада.
   2. Размер базового должностного оклада и коэффициенты кратности к размеру базового должностного оклада установить в соответствии с 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».
   3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются распоряжением (приказом) работодателя при приеме (назначении, переводе) на должность муниципальной службы, изменении размера базового должностного оклада.
3. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

3.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально распоряжением (приказом) работодателя.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размере:

1. по должностям муниципальной службы высшей группы:

действительный муниципальный советник 1 класса – 2 178 рублей;

действительный муниципальный советник 2 класса – 2 078 рублей;

действительный муниципальный советник 3 класса – 1 978 рублей;

1. по должностям муниципальной службы главной группы:

муниципальный советник 1 класса – 1 716 рублей;

муниципальный советник 2 класса – 1 666 рублей;

муниципальный советник 3 класса – 1 616 рубля;

1. по должностям муниципальной службы ведущей группы:

советник муниципальной службы 1 класса – 1 367 рублей;

советник муниципальной службы 2 класса – 1 317 рублей;

советник муниципальной службы 3 класса – 1 267 рубля;

1. по должностям муниципальной службы старшей группы:

референт муниципальной службы 1 класса – 1 060 рублей;

референт муниципальной службы 2 класса – 1 010 рубля;

референт муниципальной службы 3 класса – 960 рублей;

1. по должностям муниципальной службы младшей группы:

секретарь муниципальной службы 1 класса – 713 рублей;

секретарь муниципальной службы 2 класса – 663 рублей;

секретарь муниципальной службы 3 класса – 613 рублей.

1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**
2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается распоряжением (приказом) работодателя.
3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы устанавливается в размере:
   * 1. от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
     2. от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
     3. от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
     4. свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.
4. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**
5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением (приказом) работодателя в размере 1,75 должностного оклада.
6. **Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**
7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением (приказом) работодателя, в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтверждаемый допуск на законных основаниях.
8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере:
9. за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - от 30 до 50 процентов должностного оклада;
10. за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - от 10 до 15 процентов должностного оклада;
11. за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без оформления допуска с проведением проверочных мероприятий - от 5 до 10 процентов должностного оклада.
12. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается, учитывая объем сведений, составляющих государственную тайну, к которым муниципальные служащие имеют доступ, функциональные обязанности лица, занимающего должность муниципальной службы, в которые входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.
13. **Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе**
14. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе (далее по тексту – персональная выплата) устанавливается в целях материального стимулирования труда, повышения заинтересованности муниципального служащего в результатах служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.
15. Персональная выплата устанавливается распоряжением (приказом) работодателя в размере 10 процентов должностного оклада.
16. Персональная выплата устанавливается при приеме (назначении, переводе) на должность муниципальной службы и выплачивается ежемесячно.
17. Персональная выплата выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.
18. Фактически отработанное время для расчета персональной выплаты определяется согласно табелю учета рабочего времени.
19. При установлении размера персональной выплаты учитываются следующие критерии:
20. сложность и напряженность:

выполнение муниципальным служащим работ высокой напряженности и интенсивности;

систематическое выполнение важных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания;

применение муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей специальных знаний (информационно-коммуникационные технологии, иностранные языки);

1. высокие достижения в работе:

наличие у муниципального служащего государственных наград, ученых степеней, званий, чинов и других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в труде;

знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего в соответствии с требованиями, предъявляемыми к должности муниципальной службы;

компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений;

ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Алябьевский.

1. Максимальный размер персональной выплаты не может превышать предела, установленного в пункте 7.2. настоящего раздела.
2. Размер персональной выплаты может быть изменен путем его увеличения или снижения, а также персональная выплата может быть прекращена при изменении критериев, явившихся основанием для ее назначения или при наличии оснований, установленных пунктом 8.7. раздела VIII настоящего Положения на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего с указанием причин увеличения, снижения или прекращения размера персональной выплаты.
3. Основанием увеличения, снижения или прекращения персональной выплаты является распоряжение (приказ) работодателя с указанием причин принятого решения.
4. Муниципальные служащие, которым снижен размер персональной выплаты или персональная выплата отменена в полном объеме, должны быть ознакомлены с распоряжением (приказом) работодателя о снижении или отмене персональной выплаты, и причинах ее снижения или прекращения.
5. Решение о снижении или прекращении персональной выплаты может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении или прекращении персональной выплаты.
6. **Ежемесячное денежное поощрение**
7. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.
8. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением (приказом) работодателя в размере 3,6 должностных оклада.
9. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при приеме (назначении, переводе) на должность муниципальной службы и выплачивается ежемесячно.
10. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере, установленном пунктом 8.2. настоящего раздела при выполнении следующих условий:
11. качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего;
12. соблюдение трудовой (служебной) дисциплины, трудового (служебного) распорядка;
13. эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.
14. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.
15. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.
16. Перечень оснований снижения размера ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основания | Процент снижения за каждое основание  (в процентах от размера ежемесячного денежного поощрения) |
| 1. | Отсутствие контроля работы подчиненных органов (структурных подразделений), муниципальных служащих (работников) | до 50% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных, должностных обязанностей, в том числе неквалифицированная подготовка и оформление документов, неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, предоставление не полной (неверной) информации, нарушение сроков предоставления установленной отчетности | до 100 % |
| 3. | Некачественное, несвоевременное выполнение поручения работодателя, непосредственного руководителя | до 100% |
| 4. | Несоблюдение трудовой (служебной) дисциплины, нарушение трудового (служебного) распорядка | до 100% |
| 5. | Вынесение решения о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы по результатам прохождения аттестации | 100% |
| 6. | Применение в отношении муниципального служащего дисциплинарного взыскания | до 100 % |

1. Размер ежемесячного денежного поощрения снижается в следующем порядке:
2. главе сельского поселения Алябьевский до 25 числа текущего месяца предоставляется служебная записка с указанием причины снижения размера. На основании такой служебной записки глава сельского поселения Алябьевский вправе принять решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения;
3. Проект распоряжения о снижении размера ежемесячного денежного поощрения вносится на рассмотрение работодателю специалистом, ведущим учет рабочего времени в Администрации сельского поселения Алябьевский
4. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен на период применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания. В этом случае распоряжение (приказ) о снижении размера ежемесячного денежного поощрения издается один раз и распространяется на весь период применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, если иное не предусмотрено распоряжением (приказом) о снижении размера ежемесячного денежного поощрения.
5. Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с распоряжением (приказом) работодателя о снижении размера ежемесячного денежного поощрения, и причине его снижения.
6. Решение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного денежного поощрения.
7. **Денежное поощрение по результатам работы за год**
   1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается муниципальным служащим на основании распоряжения Администрации сельского поселения Алябьевский.
   2. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается в первом квартале следующего года.
   3. Размер денежного поощрения по результатам работы за год составляет два месячных фонда оплаты труда.
   4. Размер месячного фонда оплаты труда для выплаты денежного поощрения по результатам работы за год определяется исходя из суммы средств, начисленных для выплаты должностных окладов из расчета на год, установленных в соответствии в соответствии с разделом II настоящего Положения и выплат из расчета на год в размерах, установленных в соответствии с разделами III, IV, V, VI, VII, VIII, подпунктами 8, 9 пункта 1.4. раздела I настоящего Положения по соответствующим должностям муниципальной службы, деленной на 12.
   5. В случае если муниципальный служащий отработал менее двенадцати месяцев размер месячного фонда оплаты труда для выплаты денежного поощрения по результатам работы за год определяется исходя из суммы средств начисленных для выплаты должностных окладов из расчета на количество отработанных месяцев, в соответствии с разделом II настоящего Положения и выплат из расчета на год в размерах, установленных в соответствии с разделами III, IV, V, VI, VII, VIII, подпунктами 8, 9 пункта 1.4. раздела I настоящего Положения по соответствующим должностям муниципальной службы, деленной на количество отработанных месяцев.
   6. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время.
   7. Фактически отработанное время для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за год определяется согласно табелю учета рабочего времени.
   8. Денежное поощрение выплачивается за все время, когда за муниципальным служащим сохранялось место работы (должность) в календарном году, за исключением времени нахождения муниципального служащего совмещающего работу с обучением в дополнительных отпусках, предоставляемых с сохранением среднего заработка, а также периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком и в отпуске без сохранения заработной платы.
   9. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год за фактически отработанное время, за исключением муниципальных служащих, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут по инициативе работодателя за совершение виновных действий.
8. **Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**
   1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (разработку программ, методик, иных муниципальных правовых актов, выполнение представительских функций и иных письменных поручений), имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в сельском поселении Алябьевский, определенной отрасли, сферы деятельности, выплачивается муниципальным служащим администрации сельского поселения Алябьевский на основании распоряжения Администрации сельского поселения Алябьевский.
   2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемых муниципальным служащим определяет глава сельского поселения Алябьевский.
   3. Размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемых муниципальному служащему в год, не может превышать двух окладов денежного содержания. Оклад денежного содержания определяется исходя из суммы средств начисленного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.
   4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим, состоящим в списочном составе на дату издания распоряжения (приказа) работодателя.
   5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачиваются муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы менее одного месяца, за исключением муниципальных служащих, переведенных с иной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Алябьевский.
9. **Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

* 1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году на основании распоряжения (приказа) работодателя о предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.
  2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему в размере двух фондов оплаты труда.
  3. Размер месячного фонда оплаты труда для оплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из суммы средств, начисленных для выплаты должностных окладов из расчета на год, установленных в соответствии с разделом II настоящего Положения и выплат из расчета на год в размерах установленных муниципальному служащему на день предоставления муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с разделами III, IV, V, VI, VII, VIII, подпунктами 8, 9 пункта 1.4. раздела I настоящего Положения, деленной на 12.
  4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году, при условии предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в год трудоустройства.

1. **Материальная помощь** 
   1. Муниципальному служащему на основании его заявления один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере одного месячного фонда оплаты труда.
   2. Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым распоряжением Администрации сельского поселения Алябьевский.
2. **Иные выплаты**
   1. Муниципальному служащему при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата.
   2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
   3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника муниципальному служащему устанавливается распоряжением (приказом) работодателя.».