

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**сельского поселения Алябьевский**

**Советского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**РЕШЕНИЕ**

(Проект)

« » 2023 г. №

Об утверждении Положения об оплате труда

муниципальных служащих Администрации

сельского поселения Алябьевский

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», Уставом сельского поселения Алябьевский,

**Совет депутатов сельского поселения Алябьевский решил:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Алябьевский (приложение).
2. Администрации сельского поселения Алябьевский, привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением, с учетом требований трудового законодательства.
3. Признать утратившими силу:
   1. Решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 31.10.2019г. №221 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации сельского поселения Алябьевский»;
   2. Решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 02.04.2020г. №77 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 31.10.2019 № 57 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации сельского поселения Алябьевский»;
   3. Решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 05.04.2021г. №114 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 31.10.2019 № 57 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации сельского поселения Алябьевский»;
   4. Решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 15.07.2022г. №178 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 31.10.2019 № 57 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации сельского поселения Алябьевский»;
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 действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава сельского поселения Алябьевский: А.А.Кудрина

Дата подписания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Алябьевский

от «» 2023 г. № \_\_

**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 лиц, замещающих должности муниципальной службы в 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. ежемесячного денежного поощрения;
      3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
      4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
      5. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
      6. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
      7. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
      8. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
      9. материальной помощи;
      10. районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
      11. ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
      12. иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

1.5. Выплаты, предусмотренные подпунктами 10, 11 пункта 1.4. настоящего раздела выплачиваются в соответствии с муниципальными правовыми актами сельского поселения Алябьевский, действующим законодательством.

1.6. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения Алябьевский.

1. **Размер должностного оклада**
   1. 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». Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению (приложение).
   2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются распоряжением (приказом) работодателя при приеме (назначении, переводе) на должность муниципальной службы, изменении размера базового должностного оклада.
2. **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 0,35 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. **Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. 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.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением (приказом) работодателя в размере 2,5 должностных оклада.

* 1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при приеме (назначении, переводе) на должность муниципальной службы и выплачивается ежемесячно.
  2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере, установленном пунктом 7.2. настоящего раздела при выполнении следующих условий:

1. качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего;
2. соблюдение трудовой (служебной) дисциплины, трудового (служебного) распорядка;
3. эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.
   1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.
   2. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.
   3. 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:

1. 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;
   1. Проект распоряжения (приказа) о снижении размера ежемесячного денежного поощрения вносится на рассмотрение работодателю специалистом, ведущим учет рабочего времени в Администрации сельского поселения Алябьевский
   2. 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.
   3. 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.
   4. Решение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного денежного поощрения.
2. **Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

8.1. 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.

* 1. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемых муниципальным служащим определяет глава сельского поселения Алябьевский.
  2. Размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемых муниципальному служащему в год, не может превышать двух окладов месячного денежного содержания с учетом выплат, установленных подпунктами 10, 11 пункта 1.4. раздела I настоящего Положения. Оклад месячного денежного содержания определяется исходя из суммы средств начисленного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.
  3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим, состоящим в списочном составе на дату издания распоряжения (приказа) работодателя.
  4. 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.

1. **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 месячных фондов оплаты труда.
   3. 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.
2. **Материальная помощь**

10.1. Муниципальному служащему на основании его заявления выплачивается материальная помощь.

10.2. Порядок выплаты и размер материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым распоряжением Администрации сельского поселения Алябьевский.

1. **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.

Приложение

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

Администрации сельского поселения Алябьевский

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации сельского поселения Алябьевский**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей муниципального образования (далее также – МО) | Категория/ группа | Коэффициент кратности | Базовый оклад, руб. | Должностной оклад, руб. |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий Администрации сельского поселения Алябьевский | | | | | |
| 1 | Заместитель главы МО | руководитель/ высшая | 2,1270 | 4561 | 9 701,00 |
| 2 | Начальник (заведующий) отдела, службы | руководитель/ главная | 1,7570 | 4561 | 8 014,00 |
| 3 | Заведующий сектором | руководитель/ ведущая | 1,6445 | 4561 | 7 501,00 |
| 4 | Главный специалист | специалист/ старшая | 1,1775 | 4561 | 5 371,00 |
| 5 | Ведущий специалист | специалист/ старшая | 1,1630 | 4561 | 5 304,00 |