**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**Советский район**

**городское поселение Пионерский**

**С О В Е Т Д Е П У Т А Т О В**

|  |
| --- |
|  |

**РЕШЕНИЕ**

« 28 » декабря 2023 г. № 77

О внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов городского поселения Пионерский от 09.02.2023 №23 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих

Администрации городского поселения Пионерский»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 N 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 городского поселения Пионерский

**Совет депутатов городского поселения Пионерский решил:**

1. Внести в приложение к решению Совета депутатов городского поселения Пионерский от 09.02.2023 № 23 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский» (далее – Положение) следующие изменения:

* 1. Пункт 1.3 раздела 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1.3. 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 (указанная надбавка учитывается в случае, если в функциональные обязанности муниципального служащего входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе);

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.»;

1.2. Пункт 2.3 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются распоряжением работодателя при приеме (назначении, переводе) на должность муниципальной службы согласно Приложению 1 к настоящему Положению.»;

* 1. Раздел 7 Положения изложить в следующей редакции:

«**7. Денежное поощрение**

7.1. 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. Денежное поощрение устанавливается распоряжением работодателя в размере 1,8 должностного оклада.

7.3. Денежное поощрение устанавливается при приеме (назначении, переводе) на должность муниципальной службы и выплачивается ежемесячно.

7.4. 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.

7.5. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

7.6. Фактически отработанное время для расчета размера денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.

7.7. Перечень оснований снижения размера денежного поощрения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основания | Процент снижения за каждое основание  (в процентах от максимального размера денежного поощрения) |
| 1. | Отсутствие контроля работы подчиненных служащих | 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 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% |

7.8. Основанием для принятия решения о снижении размера денежного поощрения является зафиксированная в письменной форме информация о невыполнении муниципальным служащим вышеуказанных требований и/или служебная записка непосредственного руководителя муниципального служащего.

7.9. Снижение размера денежного поощрения может быть произведено за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение условий премирования или когда о данном факте стало известно.

7.10. Глава городского поселения Пионерский принимает решение о снижении размера денежного поощрения при установлении факта нарушения условий, перечисленных в настоящем разделе, при поступлении главе городского поселения Пионерский до 25 числа текущего месяца служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего, с указанием причины снижения размера денежного поощрения.

7.11. Размер денежного поощрения может быть снижен на период применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания. В этом случае распоряжение о снижении размера денежного поощрения издается один раз и распространяется на весь период применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, если иное не предусмотрено распоряжением о снижении размера денежного поощрения.

7.12. Муниципальные служащие, которым снижен размер денежного поощрения, должны быть ознакомлены под роспись с распоряжением Администрации городского поселения Пионерский о снижении денежного поощрения и причине снижения его размера.

7.13. Муниципальные служащие, которым снижен размер денежного поощрения, вправе обжаловать решение о снижении размера премии в установленном законодательством порядке. Факт обжалования работником решения о снижении размера премии не приостанавливает действие данного решения.

7.14. Денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.»;

1.4. Раздел 8 Положения исключить;

1.5. Раздел 9 Положения изложить в следующей редакции:

« **9. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий**

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

1) по результатам работы за год;

2) за выполнение особо важных и сложных заданий.

9.2. Премия по результатам работы за год (далее – премия за год).

9.2.1. Премия за год выплачивается муниципальным служащим на основании распоряжения работодателя.

9.2.2. Премия за год выплачивается до 30 декабря текущего года или в первом квартале следующего года.

9.2.3. Размер премии за год составляет одну вторую месячного денежного содержания.

9.2.4. Размер месячного денежного содержания для выплаты премии за год определяется исходя из суммы средств, начисленных для выплаты должностных окладов из расчета на количество отработанных месяцев, установленных в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и выплат из расчета на количество отработанных месяцев в размерах, установленных в соответствии с разделами 3-7, подпунктами 7,8 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения по соответствующим должностям муниципальной службы, установленных муниципальному служащему на момент издания распоряжения Администрации городского поселения Пионерский о выплате денежного поощрения за год, деленной на количество отработанных месяцев.

9.2.5. Премия за год выплачивается муниципальным служащим, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

9.2.6. Премия за год выплачивается также муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год за фактически отработанное время в связи:

- с назначением на должность;

- с уходом в отпуск по уходу за ребенком;

- с расторжением или прекращением трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с призывом на службу в армию, уходом на пенсию, переходом на выборную должность, ликвидацией органов местного самоуправления, состоянием здоровья в соответствии с медицинским заключением, со смертью муниципального служащего.

9.2.7. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии за год включается:

- время работы по табелю рабочего времени;

- время нахождения в служебной командировке (за исключением тех дней командировки, которые выпали на выходные или нерабочие праздничные дни);

- время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

- нерабочие дни с сохранением за работником заработной платы на основании распоряжения (приказа) работодателя (установленные Указами Президента Российской Федерации, федеральным законодательством, постановлениями (распоряжениями) Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

9.2.8. Премия за год не выплачивается:

1) муниципальным служащим, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания в году, по результатам работы которого выплачивается премия за год;

2) муниципальным служащим с которыми трудовой договор в соответствующем году расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий.

9.2.9. Премия за год 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.

9.2.10. Премия за год учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

9.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

9.3.1. Премии 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 городском поселении Пионерский, определенной отрасли, сферы деятельности, выплачиваются муниципальным служащим Администрации городского поселения Пионерский на основании распоряжения работодателя.

9.3.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачиваются муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы менее одного месяца.

9.3.3. Размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемых муниципальному служащему в год, устанавливается в абсолютном размере (рублях), в кратности к должностному окладу или в процентах к должностному окладу и определяется исходя из фактического вклада муниципального служащего независимо от отработанного им времени, но не может превышать двух окладов месячного денежного содержания с учетом выплат, установленных подпунктами 7,8 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

9.3.4. Размер оклада месячного денежного содержания для выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий определяется исходя из суммы средств должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

9.3.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.»;

1.6. Пункты 10.3 и 10.4 раздела 10 Положения изложить в следующей редакции:

«10.3. Единовременная выплата выплачивается муниципальному служащему в размере трех месячных денежных содержаний.

10.4. Размер месячного денежного содержания для оплаты единовременной выплаты определяется исходя из суммы средств, начисленных для выплаты должностных окладов из расчета на год, установленных в соответствии с разделом 2 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 3-7, подпунктами 7,8 пункта 1.3. раздела 1 настоящего Положения, деленной на 12.»;

1.7. Подпункты 1 и 2 пункта 11.2 раздела 11 Положения изложить в следующей редакции:

«1) семье умершего (погибшего) муниципального служащего на основании заявления члена семьи умершего (погибшего) муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих факт смерти муниципального служащего и степень родства;

2) муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) при наличии заявления муниципального служащего, с приложением документов, подтверждающих факт смерти близкого родственника и степень родства.»;

1.8. Раздел 12 Положения изложить в следующей редакции:

«**12. Иные выплаты**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника муниципальному служащему устанавливается распоряжением работодателя.

12.4. При поступлении денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на цели поощрения муниципальной управленческой команды конкретный размер поощрения муниципального служащего определяется распоряжением работодателя.

12.5. Доплаты и надбавки указанные в настоящем разделе учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.».

1.9. Приложение 1 к Положению об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский изложить в новой редакции согласно приложению к настоящем решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Пионерский Вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Пионерский.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

Председатель Совета депутатов

городскогопоселенияПионерский И.С. Татарчук

Глава городского поселения Пионерский В.С. Зубчик

Приложение

к решению Совета депутатов

городского поселения Пионерский

«28» декабря 2023 г. № 77

«Приложение 1

к Положению об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

**Администрации городского поселения Пионерский**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Группа | Должностной оклад, руб. |
| **Должности муниципальной службы,**  **учреждаемые для выполнения функции "руководитель"** | | | |
| 1 | Заместитель главы муниципального образования г.п.Пионерский | Высшая | 11 084,00 |
| 2 | Начальник финансово – экономического отдела | Главная | 9 208,00 |
| 3 | Начальник юридического отдела | Главная | 9 208,00 |
| **Должности муниципальной службы,**  **учреждаемые для выполнения функции "специалист"** | | | |
| 4 | Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов | Главная | 7 090,00 |
| 5 | Муниципальный жилищный инспектор | Ведущая | 6 390,00 |
| 6 | Главный специалист | Старшая | 5 666,00 |
| 7 | Главный специалист по земельным отношениям | Старшая | 5 666,00 |
| 8 | Главный специалист финансово-экономического отдела | Старшая | 5 666,00 |
| 9 | Главный специалист в сфере закупок | Старшая | 5 666,00 |
| 10 | Главный специалист по правовым вопросам | Старшая | 5 666,00 |