**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**

« 09 » февраля 2023 г. № 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. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 26.12.2019 № 109 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский»;

2) решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 01.12.2020 № 148 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 26.12.2019 № 109 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский»;

3) решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 19.05.2021 № 168 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 26.12.2019 № 109 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский»;

4) решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 24.03.2022 № 220 «О внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов городского поселения Пионерский от 26.12.2019 № 109 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский»;

5) решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 08.09.2022 № 241 «О внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов городского поселения Пионерский от 26.12.2019 № 109 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Пионерский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Пионерский.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Распространить действие настоящего решения на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

Председатель Совета депутатов

городскогопоселения Пионерский И.С. Татарчук

Глава городского поселения Пионерский В.С.Зубчик

Приложение

к решению Совета депутатов

городского поселения Пионерский

от « 09 » февраля 2023 г. № 23

**Положение**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**Администрации городского поселения Пионерский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский (далее – Положение) определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский (далее - муниципальные служащие), размер должностных окладов, а также размер надбавок, ежемесячных выплат и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

1) работодатель - глава городского поселения Пионерский или лицо, его замещяющее.

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) ежемесячного 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 по результатам работы за год;

10) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

11) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

12) материальной помощи;

13) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами органов государственной власти, муниципальными правовыми актами городского поселения Пионерский.

1.3. Выплаты, предусмотренные [подпунктами](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1146) 7, 8 пункта 1.3 настоящего Положения, выплачиваются в соответствии с муниципальными правовыми актами городского поселения Пионерский, действующим законодательством.

1.4. Для расчета отпускных и компенсаций за неиспользованные дни отпуска, при определении среднего дневного заработка, необходимо применять среднемесячное число календарных дней - 29,3.

1.5. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета городского поселения Пионерский.

**2. Размер должностного оклада**

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих исчисляются с применением коэффициентов кратности к размеру базового должностного оклада.

2.2. Размер базового должностного оклада и коэффициенты кратности к размеру базового должностного оклада установливается 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».

2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются распоряжением работодателя при приеме (назначении, переводе) на должность муниципальной службы, изменении размера базового должностного оклада согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

**3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

3.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально распоряжением работодателя в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается со дня присвоения (принятия решения о присвоении) муниципальному служащему классного чина (первого или очередного) на основании распоряжения работодателя.

3.4. При условии неполного рабочего месяца надбавка за классный чин муниципальному служащему рассчитывается за фактически отработанное время.

3.5 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается распоряжением работодателя в зависимости от стажа муниципальной службы в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия муниципальной службы) устанавливается распоряжением работодателя в размере 0,58 должностного оклада.

5.2. Выплата надбавки за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

6.1. 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.

6.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с пунктом 1 Правил выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6.3. 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.

**7. 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 работодателя в размере 1,8 должностного оклада.

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

7.4. 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.

7.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

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

7.7. Перечень оснований снижения размера ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основания | Процент снижения за каждое основание  (в процентах от максимального размера ежемесячного 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 ежемесячного 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 ежемесячного 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 ежемесячного денежного поощрения при установлении факта нарушения условий, перечисленных в настоящем разделе, при поступлении главе городского поселения Пионерский до 25 числа текущего месяца служебной записки непосредственнного руководителя муниципального служащего, с указанием причины снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

7.11. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен на период применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания. В этом случае распоряжение 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 о снижении размера ежемесячного денежного поощрения.

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

7.13. Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячного 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. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

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

8.1. Премия по результатам работы за год (далее – премия за год) выплачивается муниципальным служащим на основании распоряжения работодателя.

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

8.3. Размер премии за год составляет один месячный фонд оплаты труда.

8.4. Размер месячного фонда оплаты труда 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.

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

8.6. 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.

8.7. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии за год включается время работы по табелю рабочего времени, а также время нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске.

8.8. 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.

8.9. 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.

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

**9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

10.1. 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 городском поселении Пионерский, определенной отрасли, сферы деятельности, выплачивается муниципальным служащим Администрации городского поселения Пионерский на основании распоряжения работодателя.

10.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается муниципальному служащему:

–  имеющему неснятое дисциплинарное взыскание;

–  замещающим должности муниципальной службы менее одного месяца;

–  не выполняющему или ненадлежащим образом выполняющему поручения работодателя, непосредственного руководителя, в том числе в период испытания;

–  нарушающему трудовую (служебную) дисциплину;

–  некачественно готовящему документы и материалы;

–  имеющему низкую результативность работы (служебной деятельности).

10.3. 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 7,8 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порложения.

10.4. Размер оклада месячного денежного содержания для выплаты премии 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.

10.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

11.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году на основании распоряжения работодателя о предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

11.2. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) по частям, единовременная выплата предоставляется один раз в год при предоставлении одной из частей отпуска.

11.3. Единовременная выплата выплачивается муниципальному служащему в размере 3 месячных фондов оплаты труда.

11.4. Размер месячного фонда оплаты труда 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.

11.5. Единовременная выплата вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году, при условии предоставления оплачиваемого отпуска в год трудоустройства.

11.6. При увольнении муниципального служащего единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени.

11.7. Единовременная выплата не выплачивается муниципальным служащим, получившим ее полностью в текущем календарном году, уволенным и вновь принятым в том же календарном году на должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Пионерский.

11.8. Единовременная выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**12. Материальная помощь**

12.1. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения работодателя в размере 30 тысяч рублей.

12.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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.

**12. Иные доплаты, надбавки**

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

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 | 10 506,00 |
| 2 | Начальник финансово – экономического отдела | Главная | 8 727,00 |
| 3 | Начальник юридического отдела | Главная | 8 727,00 |
| **Должности муниципальной службы,**  **учреждаемые для выполнения функции "специалист"** | | | |
| 4 | Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов | Главная | 6 721,00 |
| 5 | Муниципальный жилищный инспектор | Ведущая | 6 057,00 |
| 6 | Главный специалист | Старшая | 5 371,00 |
| 7 | Главный специалист по земельным отношениям | Старшая | 5 371,00 |
| 8 | Главный специалист финансово-экономического отдела | Старшая | 5 371,00 |
| 9 | Главный специалист в сфере закупок | Старшая | 5 371,00 |
| 10 | Главный специалист по проектной деятельности | Старшая | 5 371,00 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский

**Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

**для муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский**

1. По должностям муниципальной службы высшей группы:

- действительный муниципальный советник 1 класса – 2 178 рублей;

- действительный муниципальный советник 2 класса – 2 047 рублей;

- действительный муниципальный советник 3 класса – 1 916 рублей.

2. По должностям муниципальной службы главной группы:

- муниципальный советник 1 класса – 1 716 рублей;

- муниципальный советник 2 класса – 1 630 рублей;

- муниципальный советник 3 класса – 1 493 рублей.

3. По должностям муниципальной службы ведущей группы:

- советник муниципальной службы 1 класса – 1 367 рублей;

- советник муниципальной службы 2 класса - 1 230 рублей;

- советник муниципальной службы 3 класса – 1 097 рублей.

4. По должностям муниципальной службы старшей группы:

- референт муниципальной службы 1 класса – 1 060 рублей;

- референт муниципальной службы 2 класса – 954 рублей;

- референт муниципальной службы 3 класса – 848 рублей.

5. По должностям муниципальной службы младшей группы:

- секретарь муниципальной службы 1 класса – 713 рублей;

- секретарь муниципальной службы 2 класса – 642 рубля;

- секретарь муниципальной службы 3 класса – 570 рублей.

Приложение 3

к Положению об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский

**Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

**для муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский**

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 лет до 10 лет;
3. 20 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 10 лет до 15 лет;
4. 30 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет.