ПРОЕКТ



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

**ДУМА ГОРОДА УРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

# **от 31 января 2023 года** **№ 4**

**О денежном содержании муниципальных служащих городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

На основании статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона ХМАО - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» Дума города Урай **решила**:

1. Принять Положение о денежном содержании муниципальных служащих городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Думы города Урай:

1) от 28.02.2008 №5 «О Положении о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

2) от 18.12.2008 №111 «О внесении изменения в решение Думы города Урай «О Положении о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

3) от 26.02.2009 №3 «О внесении изменений в решение Думы города Урай «О Положении о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

4) от 25.06.2009 №58 «О внесении дополнения в решение Думы города Урай «О Положении о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

5) от 24.09.2009 №76 «О внесении дополнения и изменения в решение Думы города Урай «О Положении о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

6) от 02.10.2009 №87 «О внесении изменений в решение Думы города Урай «О Положении о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

7) от 26.11.2009 №108 «О внесении изменений в решение Думы города Урай «О Положении о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

8) от 26.05.2011 №23 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

9) от 24.11.2011 №85 «О внесении изменения в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

10) от 29.03.2012 №29 «О внесении дополнения в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

11) от 24.05.2012 №50 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

12) от 12.10.2015 №98 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

13) от 21.02.2017 №9 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

14) от 22.11.2018 №70 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

15) от 24.10.2019 №75 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

16) от 22.10.2020 №79 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

17) от 08.12.2020 №101 «О внесении изменений в решение Думы города Урай от 28.02.2008 №5»;

18) от 24.03.2022 №30 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

19) от 26.05.2022 №56 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

20) от 26.05.2022 №55 «О размерах должностных окладов муниципальных служащих городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

21) от 22.09.2022 №91 «О внесении изменения в размеры должностных окладов муниципальных служащих городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

4. Премия по результатам работы за 2022 год выплачивается в соответствии с нормативными правовыми актамигородского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, действующими до 01.01.2023.

5. Руководителям органов местного самоуправления городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры произвести организационные мероприятия в связи с изменением условий оплаты труда работников согласно Трудовому [кодексу](consultantplus://offline/ref=7FE7CBAC6F9F868A94715969B06419FF33DA8A9DBA5EB65F76B7138A6A988EDDD3FD618EEEC03AACC3D0F24269K3ABL) Российской Федерации.

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Председатель Думы города Урай** | |  | **Глава города Урай** | |
|  | А.В.Величко |  |  | Т.Р. Закирзянов |
|  | |  | 31 января 2023 год | |

Приложение

к решению Думы города Урай

от 31 января 2023 года № 4

**Положение о денежном содержании муниципальных служащих городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Положение)**

Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=9FF487C66319238D1C9370CFC257973A34D3CA3C51734527A22BAA203076CF7BEE36AC191CA3A7B6E92A3617F9B3AD24DF11C79C235FFCDDM4mAE) Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [статьей 16](consultantplus://offline/ref=9FF487C66319238D1C936EC2D43BC03536DB9735557D4779FA7FAC776F26C92EAE76AA4C5FE7ABBEE821614FB5EDF4779D5ACB9C3B43FDDD5682AF18MEm5E) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» определяет размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления муниципальным служащим городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

**Статья 2. Должностные оклады муниципальных служащих**

1. Персональный должностной оклад муниципального служащего устанавливается:

1) по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий Думы города Урай (представительного органа муниципального образования), согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий администрации города Урай и органов администрации города Урай (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования), согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты города Урай (контрольно-счетного органа муниципального образования), согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа | Классный чин | | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (руб.) |
| Высшая группа | действительный муниципальный советник | 1-го класса | 2349 |
| действительный муниципальный советник | 2-го класса | 2222 |
| действительный муниципальный советник | 3-го класса | 2095 |
| Главная группа | муниципальный советник | 1-го класса | 1853 |
| муниципальный советник | 2-го класса | 1778 |
| муниципальный советник | 3-го класса | 1651 |
| Ведущая группа | советник муниципальной службы | 1-го класса | 1460 |
| советник муниципальной службы | 2-го класса | 1334 |
| советник муниципальной службы | 3-го класса | 1206 |
| Старшая группа | референт муниципальной службы | 1-го класса | 1142 |
| референт муниципальной службы | 2-го класса | 953 |
| референт муниципальной службы | 3-го класса | 889 |
| Младшая группа | секретарь муниципальной службы | 1-го класса | 763 |
| секретарь муниципальной службы | 2-го класса | 699 |
| секретарь муниципальной службы | 3-го класса | 571 |

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с классным чином, присвоенным муниципальному служащему.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается в размере пропорционально отработанному времени в календарном месяце. В отработанное время в календарном месяце включается фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

1) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель», - от 130 до 180 процентов должностного оклада;

2) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель», «помощник (советник)», «специалист», - от 100 до 130 процентов должностного оклада;

3) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель», «специалист», «обеспечивающий специалист», - от 80 до 100 процентов должностного оклада;

4) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист», - от 60 до 80 процентов должностного оклада;

5) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «обеспечивающий специалист», - от 30 до 60 процентов должностного оклада.

2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) правовым актом в соответствии с частью 1 настоящей статьи на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего.

3. Надбавка устанавливается на основании оценки трудовой деятельности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть пересмотрен в соответствии с правилами, определенными настоящей статьей.

5. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1. изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей;
2. выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления;
3. проявление инициативы и творческого подхода к делу;
4. повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, предусматривающих повышение размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, размер надбавки остается на прежнем уровне.

6. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1. некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;
2. неоднократное (три и более раза подряд) снижение денежного поощрения.

7. Снижение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателем) на основании служебной записки, представленной представителю нанимателя (работодателю) непосредственным руководителем муниципального служащего.

Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателем) 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.

2. В стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы, определенные [статьей 25](consultantplus://offline/ref=9FF487C66319238D1C9370CFC257973A34D3CA3C51734527A22BAA203076CF7BEE36AC191CA3A4BFE12A3617F9B3AD24DF11C79C235FFCDDM4mAE) Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 6. Денежное поощрение

1. Муниципальным служащим осуществляется выплата ежемесячного денежного поощрения:

1) по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», - в размере 1,4 должностного оклада;

2) по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «помощник (советник)», «специалист», - в размере 1,3 должностного оклада;

3) по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «специалист», «обеспечивающий специалист», - в размере 1,25 должностного оклада;

4) по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист», - в размере 1,2 должностного оклада;

5) по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «обеспечивающий специалист», - в размере 1,1 должностного оклада.

2. Денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, правовых актов, поручений и указаний в установленном порядке;

3) квалифицированное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан города;

4) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда, правил служебной этики, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

5) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации;

6) соблюдение требований, установленных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

3. Размер денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется руководителем структурного подразделения ведомостью на выплату денежного поощрения (Форма №1 приложения 4 к настоящему Положению) и представляется в соответствующую кадровую службу для проверки, согласования и передачи в орган, в орган, осуществляющий обеспечение ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового и статистического учета и составления отчетности соответствующего органа местного самоуправления города Урай до 25 числа текущего месяца.

4. Основанием для выплаты денежного поощрения является правовой акт представителя нанимателя (работодателя) (оформленный на основании ведомостей на выплату денежного поощрения).

5. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце согласно табелю учета рабочего времени.

6. Размер денежного поощрения может быть снижен до 100% в следующих случаях:

1) при невыполнении условий, установленных частью 2 настоящей статьи;

2) в случае применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в соответствующем месяце.

При снижении размера денежного поощрения муниципальному служащему учитывается характер совершенного дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он совершен, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7. Снижение размера денежного поощрения оформляется соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателя) с учетом предложений руководителя структурного подразделения.

Муниципальные служащие, которым снижен размер денежного поощрения, должны быть ознакомлены с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о размере денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине его снижения.

Статья 7. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Муниципальным служащим городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры устанавливается районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 1,7.

Статья 8. Процентная надбавка к заработной плате

1. Муниципальным служащим городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - процентная надбавка) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Положением.

2. Максимальный размер процентной надбавки не должен превышать 50% заработной платы.

3. Процентная надбавка начисляется на заработную плату (без учета районного коэффициента) в размере 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждый год работы.

Лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим не менее года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и вступающим в трудовые отношения, процентная надбавка начисляется в размере 10 процентов заработной платы по истечении первых шести месяцев работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждые шесть месяцев работы.

Лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы в органах местного самоуправления города Урай.

4. Лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Урай по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы независимо от трудового стажа.

Перечень должностей, профессий (специальностей), наиболее востребованных в городском округе Урай, утверждается правовым актом администрации города Урай.

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

1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по смете, могут быть выплачены премии:

1) по результатам работы за год;

2) за выполнение особо важных и сложных заданий.

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

2.1. Премия по результатам работы за год выплачивается в размере до 1 (одного) месячного фонда оплаты труда.

В случае получения экономии фонда оплаты труда размеры премии по результатам работы за год максимальным размером не ограничивается.

Премия по результатам работы за год рассчитывается исходя из денежного содержания, установленного лицу, замещающему должность муниципальной службы по состоянию на 31 декабря года, за который производится расчет премии. Муниципальным служащим, трудовой договор с которыми расторгнут в соответствующем году по основаниям, указанным в подпунктах 1-8 пункта 2.3 настоящей статьи, премия по результатам работы за год рассчитывается исходя из денежного содержания на последний рабочий день.

2.2. Конкретный (максимальный) размер премии по результатам работы за год, определенный в соответствии с пунктом 2.1 настоящей статьи, оформляется соответствующим правовым актом и устанавливается:

1) лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации города Урай, - главой города Урай;

2) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах администрации города Урай с правами юридического лица, - главой города Урай;

3) лицам, замещающим должности муниципальной службы в аппарате Думы города Урай - председателем Думы города Урай;

4) лицам, замещающим должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Урай - председателем Контрольно-счетной палаты города Урай.

Решение о конкретном (максимальном) размере премии по результатам работы за год в отношении органов администрации города Урай и (или) должностных лиц администрации города Урай, обеспечивающих реализацию отдельных государственных полномочий, оформляется отдельным правовым актом. Размер премии по результатам работы за год устанавливается в пределах объема средств субвенции, предоставленной в текущем финансовом году.

2.3. Премия по результатам работы за год выплачивается муниципальным служащим, состоящим в списочном составе на последний рабочий день календарного года, а также муниципальным служащим, трудовой договор с которыми расторгнут в соответствующем году по следующим основаниям:

1) перевода на иную должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Урай, на должность в органах местного самоуправления города Урай, не отнесенную к должностям муниципальной службы и осуществляющую техническое обеспечение деятельности в органах местного самоуправления города Урай;

2) изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование);

3) расторжения трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) по следующим основаниям: в связи с переходом на выборную должность; в связи с выходом на пенсию;

4) по соглашению сторон;

5) расторжения трудового договора по инициативе работодателя по следующим основаниям: ликвидация организации; сокращение численности или штата работников;

6) истечение срока трудового договора;

7) прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, по следующим основаниям: призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) прекращения трудового договора в связи с наличием заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

Премия по результатам работы за год муниципальным служащим, трудовой договор с которыми расторгнут по иным причинам и основаниям, не выплачивается.

2.4. Выплата премии осуществляется с учетом фактически отработанного времени в соответствующем году.

В отработанное время для расчета премии включается время фактической работы согласно табелю рабочего времени, а также: время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), нахождения в служебной командировке, дни отдыха, предоставляемые в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=9FF487C66319238D1C9370CFC257973A34D3CD3E5E7A4527A22BAA203076CF7BEE36AC1F1DA6ADEBB965374BBFE0BE27DB11C49E3FM5mFE) Трудового кодекса Российской Федерации.

Периоды времени, включаемые в расчетный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (год).

В случае, если муниципальный служащий в соответствующем году замещал разные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Урай, выплата премии производится пропорционально времени, отработанному на каждой замещаемой должности муниципальной службы.

2.5. Показатели назначения муниципальным служащим премии по результатам работы за год:

1) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

2) результативность (мера достижения поставленных целей);

3) качественное, своевременное выполнение планов работы, правовых актов, поручений и указаний в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

4) эффективная реализация муниципальных программ;

5) применение современных форм и методов работы, поддерживание уровня профессиональной квалификации;

6) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда, правил служебной этики, умение организовать работу;

7) квалифицированное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

8) соблюдение законодательства о противодействии коррупции;

9) соблюдение требований, установленных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

2.6. Представитель нанимателя (работодатель) при наличии правового акта, указанного в пункте 2.2 настоящей статьи, устанавливает своим правовым актом персонально каждому муниципальному служащему, соответствующему требованиям настоящей статьи, размер премии в зависимости от эффективности и результативности служебной деятельности муниципального служащего.

Персональный размер премии устанавливается на основании решения комиссии по рассмотрению вопроса о премировании работников по результатам работы за год (далее - Комиссия). Комиссия создается представителем нанимателя (работодателем) и рассматривает предложения руководителей структурных подразделений на выплату премии по результатам работы за год.

Предложения руководителей структурных подразделений оформляется по Форме №2 приложения 4 к настоящему Положению.

2.7. Размер премии может быть снижен до 100% в случае невыполнения муниципальным служащим показателей, установленных пунктом 2.5 настоящей статьи, а также при наличии в соответствующем году неснятых дисциплинарных взысканий.

При снижении размера премии муниципальному служащему учитывается характер совершенного дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он совершен, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Муниципальные служащие, которым снижен размер премии, должны быть ознакомлены с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о размере премии по результатам работы за год и причине его снижения.

2.8. Выплата премии по результатам работы за год осуществляется не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является:

1) достижение показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, целевых показателей, характеризующих достижение национальных целей;

2) достижение высоких результатов деятельности в результате внедрения инновационных форм и методов работы;

3) существенное снижение затрат местного бюджета или увеличение доходной части местного бюджета, давшие значительный экономический эффект;

4) разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития муниципального образования или направленных на повышение эффективности муниципального управления проектов нормативных правовых актов;

5) личный вклад лица, замещающего должность муниципальной службы, в проведении и (или) участии в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и городского значения.

6) результативность деятельности в качестве наставника;

7) личный вклад лица, замещающего должность муниципальной службы, в реализации проектов с применением механизма проектного управления;

8) иная деятельность, направленная на социально-экономическое развитие муниципального образования, результативную деятельность органов местного самоуправления и повышение эффективности муниципального управления.

3.2. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, оформляется соответствующим правовым актом и устанавливается:

1) лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации и органах администрации города Урай, - главой города Урай;

2) лицам, замещающим должности муниципальной службы в аппарате Думы города Урай - председателем Думы города Урай;

3) лицам, замещающим должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Урай - председателем Контрольно-счетной палаты города Урай.

3.3. Персональная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается не более четырех раз в календарном году.

3.4. Максимальные размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничиваются.

3.5. Особо важное, сложное задание выполняется на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) органа местного самоуправления города Урай (Форма №3 приложения 4 к настоящему Положению).

Предложение о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания оформляется по Форме №4 приложения 4 к настоящему Положению.

Статья 10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 1,5 (полутора) месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск.

2. Основанием для предоставления единовременной выплаты является приказ (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя) о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

4. Муниципальным служащим, проработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

5. В случае принятия на работу лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в городском округе Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему в полном размере при условии представления справки с прежнего места работы о неполучении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году.

6. Муниципальным служащим, возобновившим трудовую деятельность по выходу из отпуска по уходу за ребенком, предоставленного в соответствии со [статьей 256](consultantplus://offline/ref=9FF487C66319238D1C9370CFC257973A34D3CD3E5E7A4527A22BAA203076CF7BEE36AC191CA2A0BEEA2A3617F9B3AD24DF11C79C235FFCDDM4mAE) Трудового кодекса Российской Федерации, а также муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и приступившим к трудовой деятельности на условиях неполного рабочего времени или на дому, и отработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году производится пропорционально отработанному времени.

7. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Статья 11. Материальная помощь

1. Муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) осуществляется выплата материальной помощи в размере одного месячного фонда оплаты труда.

2. Материальная помощь выплачивается по заявлению муниципального служащего, с приложением соответствующих документов.

3. Основанием для выплаты материальной помощи является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

Статья 12. Оплата труда за работу в ночное время

Установить повышенную оплату труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 40 (сорок) процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Статья 13. Иные выплаты

Муниципальным служащим городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры выплачиваются иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Приложение 1 к Положению

Размеры

должностных окладов муниципальных служащих по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий Думы города Урай (представительного органа муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа | Функциональные признаки / наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| Руководитель | | |
| Высшая | руководитель аппарата | 13580 |
| Главная | начальник отдела | 12500 |
| Помощник (советник) | | |
| Главная | советник председателя Думы города Урай | 13560 |
|  | пресс-секретарь председателя Думы города Урай | 13550 |
| Специалист | | |
| Ведущая | специалист-эксперт | 9675 |
| Старшая | главный специалист | 8840 |
| ведущий специалист | 7810 |
| Обеспечивающий специалист | | |
| Ведущая | специалист-эксперт | 9489 |
| Старшая | главный специалист | 8432 |
| ведущий специалист | 7630 |

Приложение 2 к Положению

Размеры

должностных окладов муниципальных служащих по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий администрации города Урай и органов администрации города Урай (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа | Функциональные признаки / наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| Руководитель | | |
| Высшая | первый заместитель главы города Урай | 22220 |
| заместитель главы города Урай | 20870 |
| председатель комитета | 13975 |
| начальник управления | 13975 |
| Главная | заместитель председателя комитета | 12910 |
| заместитель начальника управления | 12910 |
| начальник управления в составе комитета | 13721 |
| заместитель начальника управления - начальник отдела | 12910 |
| начальник отдела, службы | 12500 |
| Ведущая | заместитель начальника отдела, службы | 10490 |
|  | начальник отдела, службы в составе комитета, управления | 11165 |
|  | заместитель начальника отдела, службы в составе комитета, управления | 10490 |
| Специалист | | |
| Главная | секретарь комиссии | 9830 |
| Ведущая | консультант | 9675 |
| специалист-эксперт | 9675 |
| Старшая | главный специалист | 8840 |
| ведущий специалист | 7810 |
| Обеспечивающий специалист | | |
| Ведущая | консультант | 9489 |
| специалист-эксперт | 9489 |
| Старшая | главный специалист | 8432 |
| ведущий специалист | 7630 |
| Младшая | специалист I категории | 7130 |

Приложение 3 к Положению

Размеры

должностных окладов муниципальных служащих по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты города Урай (контрольно-счетного органа муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа | Функциональные признаки / наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| Руководитель | | |
| Главная | Начальник (заведующий) отдела, службы | 12500 |
| Специалист | | |
| Главная | инспектор | 10645 |
| Ведущая | консультант | 9675 |
| специалист-эксперт | 9675 |
| Старшая | главный специалист | 8840 |
| ведущий специалист | 7810 |

Приложение 4 к Положению

Форма №1

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ответственное должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ведомость на выплату денежного поощрения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Размер денежного поощрения (в соответствии с [ч. 1 статьи](#P159) 5 Положения) | Размер снижения | Размер о денежного поощрения к выплате после снижения | Причина снижения [<\*>](#P417) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> [Графа 6](#P360) заполняется в случае принятия решения о снижении размера

денежного поощрения

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма №2

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ответственное должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения на выплату

премии по результатам работы за год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(указывается соответствующий год)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Премия в % от установленного размера | Причина снижения размера премии [<\*>](#P489) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

--------------------------------

<\*> [Графа 4](#P450) заполняется в случае принятия решения о снижении размера

премии по результатам работы за год

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма №3

В кадровую службу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

ПОРУЧЕНИЕ

на выполнение особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование структурного подразделения | Ф.И.О./должность исполнителя | Содержание особо важного и сложного задания | Дата выполнения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. исполнителя, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма №4

В кадровую службу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

о выплате премии за выполнение

особо важного и сложного задания

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование структурного подразделения | Ф.И.О. исполнителя/должность | Содержание особо важного и сложного задания | Установленная дата выполнения | Фактическая дата выполнения | Результат [<\*>](#P577) | Размер премии |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Выполненные мероприятия, наименование разработанных документов, вклад работника в выполнение задания

Руководитель (заместитель руководителя)

органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.