****

**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**Советский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ

|  |
| --- |
|  |

**Р Е Ш Е Н И Е (ПРОЕКТ)**

Об утверждении положения об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный

В соответствии с 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 24.12.2007 № 333-п «О нормативах формированиярасходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», решением Совета депутатов городского поселения Таёжный от 03.12.2018 №17 «Об утверждении структуры и штатной численности органов местного самоуправления городского поселения Таёжный», Уставом городского поселения Таёжный, в целях социальной защищенности муниципальных служащих, повышения эффективности и качества работ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов:

- №143 от 26.05.2016 «Об утверждении Положения об оплате труда, премировании социальной защищенности выборных должностных лиц и лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Таёжный»;

- № 225 от 13.02.2018 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Таёжный от 26.05.2016 года №143 «Об утверждении Положения об оплате труда, премировании социальной защищенности выборных должностных лиц и лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Таёжный».

3. Опубликовать настоящее положение в газете «Вестник Таёжного» и разместить на официальном сайте городского поселения Таёжный.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2019 года.

Председатель Совета депутатов городского

поселения Таёжный И.Н.Вахмина

Глава городского поселения Таёжный А.Р.Аширов

Приложение

к решению Совета депутатов

городского поселения Таёжный

**Положение**

**об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный**

Настоящее Положение об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный (далее – Положение) определяет размер и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации городского поселения Таёжный (далее - муниципальные служащие), размер должностных окладов, а также размер надбавок, ежемесячных выплат и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления.

**I. Общие положения**

1.1. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

1.1.1. Словосочетания "лица, замещающие должности муниципальной службы" и "муниципальные служащие" являются равнозначными;

1.1.2. Работодатель - глава городского поселения Таёжный или лицо, его замещяющее.

1.2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1.2.1. Должностных окладов, согласно приложения 1 к настоящему Положению;

1.2.2. Средств, направляемых дополнительно сверх выплаты должностных окладов, для выплаты:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере установленном приложением 2 к настоящему Положению;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере установленном приложением 3 к настоящему Положению;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере установленном приложением 4 к настоящему Положению;

4) премии за выполнение особо сложных заданий,ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе – в размере установленном приложением 5 к настоящему Положению;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере установленном приложением 6 к настоящему Положению;

6) денежное поощрение по результатам работы за квартал, год - в размере 4,5 месячных фонда оплаты труда в год;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3,5 месячных фонда оплаты труда в год;

8) части денежного содержания при уходе в отпуск - в размере 1 месячного фонда оплаты труда.

1.2.3. Районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

1.2.4. Ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

1.2.5. Иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

1.2.6. Выплаты, предусмотренные [подпунктами 1.2.3](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1146), [1.2.4 пункта 1.2](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1147) настоящего Положения, выплачиваются в соответствии с муниципальными правовыми актами городского поселения Таёжный, действующим законодательством.

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

**II. Условия и порядок установления и выплаты**

**должностного оклада**

 2.1.Размеры должностных окладов устанавливаются применительно к должностям муниципальной службы согласно приложения 1 к настоящему Положению.

2.2. Предельный размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы, типа муниципального образования и численности населения муниципального образования.

2.3. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы (начала исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы) на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный, в соответствии с трудовым соглашением.

**III. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

3.1. Классный чин присваивается муниципальному служащему персонально 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 согласно приложения 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.

**IV. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе**

4.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе (далее по тексту - персональная выплата) устанавливается в целях материального стимулирования труда, повышения заинтересованности муниципального служащего в результатах служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

Максимальный размер ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается согласно приложения 5 к настоящему Положению.

4.2. Персональная выплата устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы.

4.3. При установлении размера персональной выплаты учитываются следующие критерии:

4.3.1. Сложность и напряженность:

- выполнение муниципальным служащим работ высокой напряженности и интенсивности;

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

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

4.3.2. Высокие достижения в работе:

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

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

- компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений;

- ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

4.4. Персональная выплата выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

4.5. Размер выплаты уточняется на начало каждого календарного года в целях его подтверждения или изменения и утверждается распоряжением работодателя.

4.6. Максимальный размер выплаты не может превышать предела, установленного приложением 5 к настоящему Положению.

4.7. Размер выплаты может быть изменен путем увеличения или снижения, а также выплата может быть прекращена при изменении критериев, явившихся основанием для ее назначения, на основании служебной записки непосредственного руководителя с указанием причин снижения размера персональной выплаты или отмены персональной выплаты, предусмотренных [пунктом 8.7. раздела VIII](#sub_1067)настоящего Положения. Служебная записка должна быть направлена не позднее последнего дня месяца, за который размер персональной выплаты может быть снижен или персональная выплата может быть отменена.

4.8. Основанием увеличения, снижения или прекращения выплаты является распоряжение работодателя с указанием причин принятого решения.

4.9. Муниципальные служащие, которым снижен размер персональной выплаты или персональная выплата отменена в полном объеме, должны быть ознакомлены с распоряжением работодателя о снижении или отмене персональной выплаты, и причинах ее снижения или отмены.

4.10. Решение о снижении или отмене персональной выплаты может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.11. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**V. Условия и порядок установления и выплаты**

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

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается распоряжением работодателя по достижении муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы в соответствии с приложением 3 настоящего Положения.

5.2. В случае, если в результате пересчёта стажа муниципальной службы право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала календарного месяца, сумма надбавки, причитающейся в данном календарном месяце, определяется пропорционально продолжительности работы до и после даты возникновения права на надбавку за выслугу лет в большем размере в расчётном месяце.

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

**VI. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия муниципальной службы) устанавливается распоряжением работодателя.

6.2. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с приложением 4 настоящего Положения.

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

**VII. Условия и порядок установления и выплаты премии**

**за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. 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 Таёжный, определенной отрасли, сферы деятельности, выплачивается муниципальным служащим администрации городского поселения Таёжный на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный.

7.2. 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).

7.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в абсолютном размере (рублях), в кратности к окладу денежного содержания или в процентах к окладу денежного содержания

В каждом случае размер премии не может превышать одного месячного фонда оплаты труда.

7.3. Премия выплачивается муниципальным служащим, состоящим в списочном составе на дату издания распоряжения работодателя.

7.5. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

7.6. Распоряжение администрации городского поселения Таёжный о выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий может быть оформлено в отношении всех муниципальных служащих, муниципальных служащих одного структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования, муниципальных служащих, обеспечивающих реализацию одного направления деятельности органа местного самоуправления муниципального образования, либо в отношении конкретных муниципальных служащих, а также должно содержать основания премирования.

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

**VIII. Условия и порядок установления и выплаты**

**ежемесячного денежного поощрения**

8.1. 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.

 8.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением работодателя в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность, в соответствии с Приложением 6 настоящего Положения.

8.3. Ежемесячное денежное поощрение в размере, указанном в приложении 6 настоящего Положения, устанавливается при приеме (назначении), переводе на должность муниципальной службы и выплачивается ежемесячно.

8.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере, установленном приложением 6 настоящего Положения, при выполнении следующих условий:

8.4.1 качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего;

8.4.2 соблюдение трудовой (служебной) дисциплины, трудового (служебного) распорядка;

8.4.3 эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

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

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

8.7. Перечень оснований снижения размера ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/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% |

8.8. Основанием для принятия решения о снижении размера ежемесячного денежного поощрения является зафиксированная в письменной форме информация о невыполнении лицом, замещающим должность муниципальной службы вышеуказанных требований и/или служебная записка непосредственного руководителя муниципального служащего.

8.9. 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.

 8.10. Размер ежемесячного денежного поощрения при установлении факта нарушения условий, перечисленных в настоящем Положении, снижается в следующем порядке:

8.10.1. Главе городского поселения до 25 числа текущего месяца предоставляется служебная записка, составленная непосредственным руководителем муниципального служащего, с указанием причины снижения размера премии. На основании такой служебной записки глава вправе принять решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения.

8.10.2. Глава администрации городского поселения в отношении муниципальных служащих вправе принять решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения без соблюдения процедур, указанных в[пункта 8.8](#sub_1683) раздела VIII настоящего Положения.

8.11. 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.

8.12. Лицо, замещающее должность муниципальной службы в администрации городского поселения Таёжный, которому снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должен быть ознакомлен с распоряжением администрации городского поселения Таёжный об установленном размере ежемесячного денежного поощрения и причине снижения его размера под роспись.

8.13. Лицо, замещающее должность муниципальной службы в администрации городского поселения Таёжный, которому 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.

8.14. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

IX.**Условия и порядок установления и выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал, год**

9.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год (далее – денежное поощрение) выплачивается работодателем муниципальным служащим администрации на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный.

9.2. Денежное поощрение по итогам работы за квартал выплачивается по итогам работы за I, II, III кварталы - в первые 3 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала, по итогам работы за IV квартал - до 25 декабря текущего года либо в первые 3 месяца, следующие за последним месяцем квартала.

9.3. Размер денежного поощрения по результатам работы за квартал составляет 1 месячный фонд оплаты труда.

Размер месячного фонда для выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал определяется исходя из суммы средств, начисленной для выплаты должностных окладов из расчета на год, установленных на основании приложения 1 к настоящему Положению и выплат из расчета на год в размерах, установленных в абзацах 1)-5) подпункта 1.2.2. пункта 1.2 раздела I настоящего Положения,умноженных на выплаты, установленные [подпунктами 1.2.3](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1146), [1.2.4 пункта 1.2 раздела I](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1147)настоящего Положения, по соответствующим должностям муниципальной службы, установленных муниципальному служащему на момент издания распоряжения администрации городского поселения Таёжный о выплате денежного поощрения по результатам работы за квартал, деленной на 12.

9.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается муниципальным служащим, которые работали по состоянию на последний рабочий день соответствующего квартала.

9.5. Денежное поощрение по результатам работы за соответствующий квартал выплачивается также муниципальным служащим, проработавшим неполный квартал 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, с уходом на пенсию, с переходом на выборную должность, с ликвидацией органов местного самоуправления, с состоянием здоровья в соответствии с медицинским заключением, со смертью муниципального служащего.

9.6. Денежное поощрение по результатам работы за соответствующий квартал не выплачивается муниципальным служащим с которыми трудовой договор в соответствующем квартале расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий, по инициативе муниципального служащего, за исключением случаев указанных в пункте 9.5 раздела 9 настоящего Положения.

9.7. Денежное поощрение по результатам работы за соответствующий квартал 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.

9.8. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается до 25 декабря текущего года либо в первом полугодии следующего года.

9.9. Размер денежного поощрения по результатам работы за год составляет 0,5 месячных фондов оплаты труда.

Размер месячного фонда для выплаты денежного поощрения по результатам работы за год определяется исходя из суммы средств, начисленной для выплаты должностных окладов из расчета на год, установленных на основании Приложения 1 к настоящему Положению и выплат из расчета на год в размерах, установленных в абзацах 1)-5) подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела I настоящего Положения,умноженных на выплаты, установленные [подпунктами 1.2.3](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1146), [1.2.4 пункта 1.2 раздела I](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1147)настоящего Положения, по соответствующим должностям муниципальной службы, установленных муниципальному служащему на момент издания распоряжения администрации городского поселения Таёжный о выплате денежного поощрения по результатам работы за квартал, деленной на 12.

9.10. Денежное поощрение по итогам работы за год выплачивается муниципальным служащим, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

9.11. Денежное поощрение по результатам работы 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, с уходом на пенсию, с переходом на выборную должность, с ликвидацией органов местного самоуправления, с состоянием здоровья в соответствии с медицинским заключением, со смертью муниципального служащего.

9.12. Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается муниципальным служащим с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий, по инициативе муниципального служащего, за исключением случаев указанных в пункте 9.11 раздела IX настоящего Положения.

9.13. Денежное поощрение по итогам работы 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.

9.14. В отработанное время в календарном году, для расчета размера денежного поощрения включается время работы согласно табеля учета рабочего времени.

9.15. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год не начисляется муниципальным служащим, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

9.16. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**X. Условия и порядок установления и выплатыединовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

* 1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) выплачивается в размере 3,5 фондов оплаты труда один раз в календарном году на основании распоряжения работодателя о предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) по частям, единовременная выплата предоставляется один раз в год при предоставлении одной из частей отпуска размером не менее 14 дней.

* 1. Размер месячного фонда для оплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из расчета суммы средств начисленных для выплаты должностных окладов, установленных на основании приложения 1 к настоящему Положению, и выплат в размерах, установленных в абзацах 1)-5) подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела I настоящего Положения, по соответствующим должностям муниципальной службы, установленных муниципальному служащему на момент ухода муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск, умноженных на выплаты, установленные [подпунктами 1.2.3](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1146), [1.2.4 пункта 1.2 раздела I](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1147)настоящего Положения, а также одной двенадцатой премий, установленных абзацем 6) подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела Iнастоящего Положения, выплаченных муниципальному служащему за двенадцать месяцев предшествующих ежегодному оплачиваемому отпуску.
	2. Единовременная выплата вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году, при условии предоставления оплачиваемого отпуска в год трудоустройства.
	3. При увольнении муниципального служащего единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени.
	4. 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 Таёжный.
	5. Единовременная выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**XI. Условия и порядок установления и выплаты части денежного содержания при уходе в отпуск**

11.1. Часть денежного содержания при уходе в отпуск выплачивается в размере одного фонда оплаты труда один раз в календарном году на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный о предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

11.2. Размер месячного фонда для выплаты части денежного содержания при уходе в отпуск определяется исходя из расчета суммы средств начисленных для выплаты должностных окладов, установленных на основании приложения 1 к настоящему Положению, и выплат в размерах, установленных в абзацах 1), 2), 3) и 5)подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела I настоящего Положения по соответствующим должностям муниципальной службы, установленных муниципальному служащему на момент ухода муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск, умноженных на выплаты, установленные подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 раздела I настоящего Положения.

11.3. Часть денежного содержания при уходе в отпуск вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году, при условии предоставления оплачиваемого отпуска в год трудоустройства.

11.4. Часть денежного содержания при уходе в отпуск выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципальных служащих Советского района в очередной оплачиваемый отпуск, при условии неиспользования единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска к данной части ежегодного оплачиваемого отпуска.

**XII. Иные доплаты, надбавки**

12.1. Надбавки, доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от основной работы устанавливаются распоряжением администрации городского поселения Таёжный.

12.2. За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего служащего муниципальному служащему производится доплата. Размер доплаты устанавливается соглашением сторон трудового договора.

12.3. При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительного объема работ по одной и той же профессии (должности), служащему может быть установлена доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

 12.4.Надбавки, доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от основной работы учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

12.5. Иные доплаты, надбавки учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**XIII. Материальная помощь**

13.1. Муниципальному служащему на основании его заявления один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

13.2. Порядок выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих определяется соответствующим положением, утверждаемымглавой городского поселения Таёжный.

Приложение 1

к Положению об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный

Должностные оклады лиц, замещающих должности муниципальной службы

 администрации городского поселения Таёжный

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности  | Функциональные признаки / группы | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1 | 2  | 3  |
| Заместитель главы городского поселения Таёжный | Руководитель / высшая | 2789 |
| Начальник финансово-экономического отдела | Руководитель / главная | 2457 |
| Заведующий сектором по правовым и имущественным отношениям | Руководитель / ведущая | 2457 |
| Главный специалист по жилищным отношениям | Специалист / старшая | 1881 |
| Главный специалист по бухгалтерскому учету и отчетности | Специалист / старшая | 1881 |
| Главный специалист по доходам, финансовой и налоговой политике | Специалист / старшая | 1881 |
| Ведущий специалист в сфере государственных и муниципальных закупок | Специалист / старшая | 1856 |
| Ведущий специалист по земельным отношениям | Специалист / старшая | 1856 |
| Ведущий специалист по общим вопросам | Специалист / старшая | 1856 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный

**Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин для лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации городского поселения Таёжный**

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, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный

**Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет для лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации городского поселения Таёжный**

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.

В размере 3,6 должностных окладов в год каждому муниципальному служащему.

Приложение 4

к Положению об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный

**Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы для лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации городского поселения Таёжный**

1) по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - от 0,8 до 1,0 должностных окладов в месяц, 12 должностных окладов в год;

2) по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - от 0,8 до 0,9 должностных окладов в месяц, 11 должностных окладов в год;

3) по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - от 0,7 до 0,8 должностных окладов в месяц, 10 должностных окладов в год;

4) по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист» - от 0,6 до 0,75 должностных окладов в месяц, 9 должностных окладов в год;

5) по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист» - от 0,3 до 0,6 должностных окладов в месяц, 8 должностных окладов в год.

Приложение 5

к Положению об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный

**Размер ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе для лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации городского поселения Таёжный**

1) по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 1,8 должностных окладов в месяц, 22 должностных окладов в год;

2) по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 1,7 должностных окладов в месяц, 20 должностных окладов в год;

3) по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 1,6 должностных окладов в месяц, 19,5 должностных окладов в год;

4) по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист» - 1,5 должностных окладов в месяц, 17,5 должностных окладов в год;

5) по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист» - 1,4 должностных окладов в месяц, 17 должностных окладов в год.

Приложение 6

к Положению об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный

**Размер ежемесячного денежного поощрения для лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации городского поселения Таёжный**

1) по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 3,0 должностных окладов в месяц, 36 должностных окладов в год;

2) по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 2,8 должностных окладов в месяц, 34 должностных окладов в год;

3) по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 2,6 должностных окладов в месяц, 31,5 должностных окладов в год;

4) по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист» - 2,4 должностных окладов в месяц, 29 должностных окладов в год;

5) по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист» - 2,2 должностных окладов в месяц, 26,5 должностных окладов в год.