|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на штампик | **МУНИЦИПАЛЬНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ**  **ОФИЦИАЛЬНО:**  **ОФИЦИАЛЬНЫМ ОПУБЛИКОВАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЯВЛЯЕТСЯ ИХ ОПУБЛИКОВАНИЕ В ГАЗЕТЕ «ВЕСТНИК ТАЁЖНОГО СТАТЬЯ 35 ПУНКТ 3 УСТАВА ГОРОДСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ** | **№ 63**  **06 ноября**  **2019 год** |



**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**Советский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ

|  |
| --- |
|  |

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «06» ноября 2019 г. №58

Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления 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», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.12.2007 №201-оз «О гарантияхосуществления полномочийдепутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», 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», Уставом городского поселения Таёжный,Структурой и штатной численностью органов местного самоуправления городского поселения Таёжный

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления городского поселения Таёжный (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения Таёжный от 24.12.2018г. № 25 «Об оплате труда, премировании и социальной защищенности выборных должностных лиц местного самоуправления городского поселения Таёжный».

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

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 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

от «06» ноября 2019 г. № 58

Положение

**об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправлениягородского поселенияТаёжный**

I. Общие положения

* 1. Настоящее Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления городского поселения Таёжный(далее – Положение) определяет размер и условия оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления городского поселения Таёжный(далее - глава городского поселения), размер должностных окладов, а также размер надбавок, ежемесячных выплат и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления.
  2. Оплата труда в отношении главы городского поселения производится в виде денежного содержание которое состоит из:

1) денежного вознаграждения;

2) ежемесячного денежного поощрения;

3) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (указаннаянадбавка учитывается в случае, если в функциональные обязанности лица, занимающего выборную должность, входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе);

4) ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

5) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

6) ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

7) денежного поощрения по результатам работы за квартал, год;

8) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

9) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

10) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Выплаты, предусмотренные подпунктами 5,6 пункта 1.2 настоящего раздела выплачиваются в соответствии с муниципальными правовыми актами городского поселения Таёжный, действующим законодательством.

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

1.5. Денежное содержаниевыборного должностного лица местного самоуправления в городском поселении Таёжный выплачивается за счет средств бюджета городского поселения Таёжный.

II. Условия и порядок установления и выплаты денежного вознаграждения

* 1. Размер денежного вознаграждения главы городского поселения исчисляется с применением коэффициентов кратности к размеру базового должностного оклада.
  2. Размер базового должностного оклада и коэффициент кратности к размеру базового должностного оклада установить в соответствии с постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа - Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре».
  3. Размер денежного вознаграждения главы городского поселенияустанавливается распоряжением администрации городского поселения Таёжный при назначениина соответствующую должность главы поселения (начала исполнения должностных обязанностей главы муниципального образования), изменении размера базового должностного оклада.

I

III. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячного   
денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением администрации городского поселения Таёжный в размере 3,3 денежных вознаграждений.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе главе городского поселения, проработавшему неполный календарный месяц.

3.4. Главе городского поселения, вновь принятому на работу, ежемесячное денежное поощрение выплачивается со дня его назначения на соответствующую должность главы поселения (начала исполнения должностных обязанностей главы муниципального образования).

3.5. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения по результатам работы за месяц определяется согласно табеля учета рабочего времени.

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

IV. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

4.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается распоряжением администрации городского поселения Таёжный в размере 4 денежных вознаграждений тольков том случае, если в функциональные обязанности главы городского поселения, входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе.

4.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

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

5.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе (далее по тексту – персональная выплата) устанавливается распоряжением администрации городского поселения Таёжный в размере 15 процентов денежного вознаграждения.

5.2. Выплата ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе выборномуглавеа городского поселения производится со дня его назначения на соответствующую должность главы городского поселения (начала исполнения должностных обязанностей главы муниципального образования) на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный.

5.3. При условии неполного рабочего месяца ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе рассчитывается за фактически отработанное время.

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

5.5. Основными критериями для установления персональной выплаты являются:

- разработка программ, проектов муниципальных правовых актов городского поселения Таежный, методик, других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в городском поселении, определенной отрасли, сфере деятельности;

- работа в жестких временных рамках, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского поселения Таёжный, запросами органов государственной власти, органов местного самоуправления Советского района.

5.6. Персональная выплата может быть снижена или отменена в зависимости от результатов деятельности главы городского поселения, степени сложности и напряженности работы.

5.7. Распоряжение администрации городского поселения Таёжный об установлении, изменении размера персональной выплаты либо отмене объявляется главе городского поселения под роспись.

VI.**Условия и порядок установления и выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал**

6.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал (далее – денежное поощрение) выплачивается главе городского поселения на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный.

6.2. 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 указанного квартала.

6.3. Размер денежного поощрения по результатам работы за квартал составляет 0,5 месячного фонда оплаты труда.

6.4. Размер месячного фонда оплаты труда для выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал определяется исходя из суммы средств, начисленных для выплаты денежного вознаграждения из расчета на год, установленного в соответствии с разделом II настоящего Положения и выплат из расчета на год в размерах, установленных в соответствии с разделами III, IV, V, подпунктами 5,6 пункта 1.2. раздела I настоящего Положения, деленной на 12.

6.5. Денежное поощрение по результатам работы за соответствующий квартал выплачивается главе городского поселения, проработавшему неполный квартал за фактически отработанное время, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий главы городского поселения согласно Устава городского поселения Таёжный.

6.6. Денежное поощрение по результатам работы за соответствующий квартал выплачивается за все время, когда глава городского поселения занимал выборную должность в календарном году, за исключением времени нахождения главой городского поселения совмещающего работу с обучением в дополнительных отпусках, предоставляемых с сохранением среднего заработка, а также периодов временной нетрудоспособности главы городского поселения, нахождения главы городского поселения в отпуске по уходу за ребенком и в отпуске без сохранения заработной платы.

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

6.8. Денежное поощрение по результатам работы за кварталучитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

VII.**Условия и порядок установления и выплаты денежного поощрения по результатам работы за год**

7.1. Денежное поощрение по результатам работы за год (далее – денежное поощрение) выплачивается главе городского поселения на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный.

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

7.3. Размер денежного поощрения по результатам работы за год составляет 0,5 месячного фонда оплаты труда.

7.4. Размер месячного фонда для выплаты денежного поощрения по результатам работы за год определяется исходя из суммы средств, начисленных для выплаты денежного вознаграждения из расчета на год, установленного в соответствии с разделом II настоящего Положения и выплат из расчета на год в размерах, установленных в соответствии с разделами III, IV, V, подпунктами 5,6 пункта 1.2. раздела I настоящего Положения, деленной на 12.

7.5. Денежное поощрение по итогам работы за год выплачивается главе городского поселения, который состоял в списочном составе полный календарный год.

7.6. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается главе городского поселения, проработавшему неполный календарный год за фактически отработанное время, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий главы городского поселения согласно Устава городского поселения Таёжный.

7.7. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за все время, когда глава городского поселения занимал выборную должность в календарном году, за исключением времени нахождения главы городского поселения совмещающего работу с обучением в дополнительных отпусках, предоставляемых с сохранением среднего заработка, а также периодов временной нетрудоспособности главы городского поселения, нахождения главы городского поселения в отпуске по уходу за ребенком и вотпуске без сохранения заработной платы.

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

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

**VIII. Условия и порядок установления и выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

8.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (разработку программ, методик, иных муниципальных правовых актов, выполнение представительских функций и иных письменных поручений), имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в городском поселении Таёжный, определенной отрасли, сферы деятельности, выплачивается главе городского поселения на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный.

8.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданийопределяет глава городского поселения Таёжный.

8.3. Размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемых главе городского поселения в год, не может превышать двух денежных вознаграждений.

8.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается главе городского поселения, состоящему в списочном составе на дату издания распоряжения администрации городского поселения Таёжный.

IX. Условия и порядок установления и выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. 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 администрации городского поселения Таёжный о предоставлении главе городского поселения 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.

9.2. Размер месячного фонда для оплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из суммы средств, начисленных для выплаты денежного вознаграждения из расчета на год, установленного в соответствии с разделом II настоящего Положения и выплат из расчета на год в размерах, установленных в соответствии с разделами III, IV, V, подпунктами 5,6 пункта 1.2. раздела I настоящего Положения, деленной на 12.

9.3. Единовременная выплата производится за счет средств фонда оплаты труда главы городского поселения.

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

9.5. Единовременная выплата главе городского поселения вновь приступившему к осуществлению своих полномочий выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году, при условии предоставления оплачиваемого отпуска в год трудоустройства.

****

**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**Советский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ

|  |
| --- |
|  |

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «06» ноября 2019 г. № 59

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный

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 Таёжный, Структурой и штатной численностью органов местного самоуправления 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 муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов от 24.12.2018г.№ 24 «Об утверждении положения об оплате труда, премировании и социальной защищенности муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный»;

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

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 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

от «06» ноября 2019 № 59

**Положение**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**администрации городского поселения Таёжный**

Настоящее Положение об оплате труда 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) должностного оклада;

2)ежемесячного денежного поощрения;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

6) ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

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) денежного поощрения по результатам работы за квартал, 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.

1.3. Выплаты, предусмотренные [подпунктами](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1146) 7,8 пункта 1.2. настоящего Положения, выплачиваются в соответствии с муниципальными правовыми актами городского поселения Таёжный, 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 Таёжный.

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

**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 установить в соответствии с постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа - Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре».

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

**III. Условия и порядок установления и выплаты**

**ежемесячного денежного поощрения**

3.1. 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.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением работодателя в размере 3 должностных окладов.

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

3.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере, установленном пунктом 3.2. 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.

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

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

3.7. Перечень оснований снижения размера ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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% |

3.8. 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.

3.9. 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.

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

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.

2) глава администрации городского поселения в отношении муниципальных служащих вправе принять решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения без соблюдения процедур, указанных впункта 3.8 настоящего раздела.

3.11. 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.

3.12. Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, долженыбыть ознакомлен с распоряжением администрации городского поселения Таёжный оснижении ежемесячного денежного поощрения и причине снижения его размера под роспись.

3.13. 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.

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

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

4.1. Классный чин присваивается муниципальному служащему персонально в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

4.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается согласно приложения1 к настоящему Положению.

4.3. 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.

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

4.5 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин 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) зависит от стажа муниципальной службы и устанавливается распоряжением работодателя в соответствии с приложением 2 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 в размере 1,5 должностного оклада.

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

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

7.1. 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.

7.2. Персональная выплата устанавливается распоряжением работодателя в размере 15 процентов должностного оклада.

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

7.4. При установлении размера персональной выплаты учитываются следующие критерии:

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);

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.

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

7.6. Максимальный размер выплаты не может превышать предела, установленного в пункте 7.2. настоящего раздела.

7.7. Размер персональной выплаты может быть изменен путем его увеличения или снижения, а также персональная выплата может быть прекращена при изменении критериев, явившихся основанием для ее назначения или при наличии оснований, установленных пунктом 3.7. раздела III настоящего Положения на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего с указанием причин увеличения, снижения или прекращения размера персональной выплаты.

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

7.9. 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.

7.10. Решение о снижении или отмене персональной выплаты может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении или прекращении персональной выплаты.

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

VIII.**Условия и порядок установления и выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал**

8.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал (далее – денежное поощрение за квартал) выплачивается муниципальным служащим на основании распоряжения работодателя.

8.2. Размер денежного поощрения за квартал составляет 0,5 месячного фонда оплаты труда8

8.3. Денежное поощрение 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 указанного квартала.

8.4. Размер месячного фонда оплаты труда для выплаты денежного поощрения за квартал определяется исходя из суммы средств, начисленных для выплаты должностных окладов из расчета на год, установленных в соответствии с разделом II настоящего Положения и выплат из расчета на год в размерах, установленных в соответствии с разделами III, IV, V, VI, VII, VII, подпунктами 7,8 пункта 1.2. раздела I настоящего Положенияпо соответствующим должностям муниципальной службы, установленных муниципальному служащему на момент издания распоряжения администрации городского поселения Таёжный о выплате денежного поощрения за квартал, деленной на 12.

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

8.6. Денежное поощрение за 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.

8.7. Фактически отработанное время для расчета размера денежного поощрения за квартал определяется согласно табелю учета рабочего времени.

8.8. Денежное поощрение за квартал не выплачивается:

1)муниципальным служащим, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания в квартале, по результатам работы которого выплачивается денежное поощрение по результатам работы за квартал;

2) 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 8.6. настоящего раздела.

8.9. Денежное поощрение за 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.

8.10. Денежное поощрение за квартал учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

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

9.1. Денежное поощрение по результатам работы за год (далее – денежное поощрение за год) выплачивается муниципальным служащим на основании распоряжения работодателя.

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

9.3.Размер денежного поощрения год составляет 0,5 месячного фонда оплаты труда.

9.4. Размер месячного фонда оплаты труда для выплаты денежного поощрения за год определяется исходя из суммы средств, начисленных для выплаты должностных окладов из расчета на год, установленных в соответствии с разделом II настоящего Положения и выплат из расчета на год в размерах, установленных в соответствии с разделами III, IV, V, VI, VII, VII, подпунктами 7,8 пункта 1.2. раздела I настоящего Положения по соответствующим должностям муниципальной службы, установленных муниципальному служащему на момент издания распоряжения администрации городского поселения Таёжный о выплате денежного поощрения за год, деленной на 12.

9.5. Денежное поощрение за год выплачивается муниципальным служащим, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

9.6. Денежное поощрение 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.

9.7. Фактически отработанное время для расчета размера денежного поощрения за год определяется согласно табелю учета рабочего времени.

9.8. 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 9.6. настоящего раздела.

9.9. Денежное поощрение 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.

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

9.11. Денежное поощрение за год не выплачивается:

1) муниципальным служащим, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания в квартале, по результатам работы которого выплачивается денежное поощрение по результатам работы за квартал;

2) 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 9.6. настоящего раздела.

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

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

**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 Таёжный, определенной отрасли, сферы деятельности, выплачивается муниципальным служащим администрации городского поселения Таёжный 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 денежного содержания. Оклад денежного содержания определяется исходя из суммы средств начисленного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

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

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

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

**XI. Условия и порядок установления и выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

11.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) 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 размером не менее 14 дней.

11.3. Единовременная выплата выплачивается муниципальному служащему в размере 3,5 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 II 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 III, IV, V, VI, VII, VII, подпунктами 7,8 пункта 1.2. раздела I 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 Таёжный.

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

**XII. Материальная помощь**

12.1. Муниципальному служащему на основании его заявления один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двадцать тысяч рублей.

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

**XIII. Иные доплаты, надбавки**

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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 Таёжный

**Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин для муниципальных служащих 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 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих администрации городского поселения Таёжный

**Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет для муниципальных служащих 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.



**Ханты - Мансийский автономный округ – Югра**

**Советский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» ноября 2019 г. № 218

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования городское поселение Таёжный |

В целях упорядочения оплаты труда и социальной защищенности работников, осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования городское поселение Таёжный, в соответствии сстатьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации,Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете",Методическими рекомендации по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления (утв. начальником Генерального штаба Вооруженных Сил РФ - первым заместителем Министра обороны РФ 11 июля 2017 г.), Постановлением Правительства РФ от 29 апреля 2006 г. N 258 "О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты", Уставом городского поселения Таёжный, Структурой и штатной численностью органов местного самоуправления городского поселения Таёжный:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников,осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования городское поселение Таёжный, согласно приложения.

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского поселения Таёжный от 29 декабря 2018 г. № 327«Об утверждении Положения об оплате труда и социальной защищенности работников, осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования городское поселение Таёжный»

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела Ковалюк Е.Е.

Глава городского поселения Таёжный А.Р.Аширов

Приложение  
к [постановлению](#sub_0)администрации

городского поселения Таёжный  
от «06»ноября 2019 г. N 218

**Положение**

**об оплате труда работников, осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования городское поселение Таёжный**

Настоящее Положение об оплате труда работников, осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования городское поселение Таёжный (далее – Положение) определяет размер и условия оплаты труда работников администрации городского поселения Таёжный, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования городское поселение Таёжный (далее - работник), размер должностных окладов, а также размер надбавок, ежемесячных выплат и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления.

**I. Общие положения**

* 1. В настоящем Положении применяется понятие «Работодатель» - глава городского поселения Таёжный.

1.2. Лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования городское поселение Таёжныйустанавливаются:

1.2.1. Должностной оклад;

1.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления;

1.2.3.Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу;

1.2.4.Ежемесячное денежное поощрение;

1.2.5.Поощрение по итогам работы за год;

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

1.2.7. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

1.2.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

1.2.9. Единовременное поощрение в связи с достижением возраста 50, 60 лет;- в размере должностного оклада с учетом надбавок к нему;

1.2.10. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

1.2.11. Материальная помощь на погребение в случае смерти работника или его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей).

1.2.12. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами;

1.2.13. Дополнительный отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

- при стаже от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;

- при стаже от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;

- при стаже 15 лет более – 10 календарных дней.

* 1. Выплаты, предусмотренные [подпунктами 1.2.](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1146)6, [1.2.7 пункта 1.2](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1147) настоящего раздела, выплачиваются в соответствии с муниципальными правовыми актами городского поселения Таёжный, действующим законодательством.
  2. Источником финансирования расходов, предусмотренных настоящим Положением, являются субвенции из федерального бюджета,предоставленные бюджету поселения Таёжный на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

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

1.6. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

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

2.1. Должностные оклады работникам устанавливаются распоряжением администрации городского поселения Таёжный.

2.2. Должностной оклад работнику устанавливается в соответствии с размерами окладов, предусмотренными [приложением](#sub_1100) к настоящему Положению и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**III. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления**

3.1. В целях поощрения за выполненную работу работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления.

Максимальный размер коэффициента ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления составляет 0,6 должностного оклада.

Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации городского поселения Таёжный персонально каждому работнику.

Установленный размер надбавки начисляется и выплачивается в течение всего времени замещения должности впредь до установления нового размера выплаты или до его отмены.

При перемещении, переводе на другую должность надбавка сохраняется, либо устанавливается в зависимости от сложности работы.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**IV. Условия и порядок установления и выплатыежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу**

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу (далее – надбавка за выслугу лет) работникам устанавливается в размере:

- 10% должностного оклада - для работников, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

- 15% должностного оклада - для работников, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

- 20% должностного оклада - для работников, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет;

- 30% должностного оклада - для работников, имеющих выслугу лет свыше 15 лет.

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

4.3. Персональный размер надбавки за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации городского поселения Таёжный.

4.4. В стаж работы, дающий право работникам на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, а также государственных учреждениях соответствующей отрасли, периоды замещения должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы.

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

**V. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения**

5.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – премия) осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

Ежемесячное денежное поощрение осуществляется за счет фонда оплаты труда. Максимальный размер коэффициента премии составляет 1,15установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.2. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе лицам, проработавшим неполный календарный месяц по следующим причинам:

- уволившимся с работы по собственному желаниюв связи с призывом на службу в армию;

- выходом на пенсию;

- поступлением в учебное заведение;

-переходом на выборную должность;

- переводом в иной орган местного самоуправления;

- ликвидацией органа местного самоуправления;

- сокращением численности или штата работников;

- изменение существенных условий труда договора.

5.3. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю рабочего времени.

5.4. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

5.4.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах и секторах, должностными инструкциями, качественная подготовка документов.

5.4.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений администрации городского поселения Таёжный, поручений непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника.

5.4.3. Квалифицированная, в установленный срок подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов.

5.4.4. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов.

5.4.5. Соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

5.5.Перечень оснований снижения размера ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основания | Процент снижения за каждое основание  (в процентах от максимального размера ежемесячного денежного поощрения) |
| 1. | Отсутствие контроля работы подчиненных служащих или работников | до 50% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных, должностных обязанностей, в том числе неквалифицированная подготовка и оформление документов, неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, предоставление неверной информации, нарушение сроков предоставления установленной отчетности | до 100% |
| 3. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений вышестоящего руководителя | до 100% |
| 4. | Несоблюдение трудовой (служебной) дисциплины, нарушение трудового (служебного) распорядка | до 100% |
| 5. | Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | до 100% |
| 6. | Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества | до 100% |
| 7. | Применение в отношении работника дисциплинарного взыскания | до 100% |

5.6. Основанием для принятия решения о снижении размера премии является зафиксированная в письменной форме информация о невыполнении работником вышеуказанных требований и/или служебная записка непосредственного руководителя работника.

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

5.8. Размер премии при установлении факта нарушения условий, перечисленных в настоящем Положении, снижается в следующем порядке:

5.8.1. Главе городского поселения до 25 числа текущего месяца предоставляется служебная записка, составленная непосредственным руководителем работника, с указанием причины снижения размера премии. На основании такой служебной записки глава вправе принять решение о снижении размера премии;

5.8.2. Глава администрации городского поселения в отношении работника вправе принять решение о снижении размера премии без соблюдения процедур, указанных в [пункта 5.6](#sub_1683). настоящего раздела.

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

5.10. Работникадминистрации городского поселения Таёжный, которому снижен размер премии, должен быть ознакомлен с распоряжением администрации городского поселения Таёжный об установленном размере ежемесячного денежного поощрения и причине снижения его размера под роспись.

5.11. Работникадминистрации городского поселения Таёжный, которому снижен размер премии, вправе обжаловать решение о снижении размера премии в установленном законодательством порядке. Факт обжалования работником решения о снижении размера премии не приостанавливает действие данного решения.

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

**VI.Условия и порядок установления и выплатыпоощрения по итогам работы за год**

6.1. Поощрение по итогам работы за год (далее – денежное поощрение) выплачивается работнику на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжныйпри условии экономии субвенций из федерального бюджета, предоставленные бюджету поселения Таёжный на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

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

6.3. Размер денежного поощрения по результатам работы за год составляет не болееодной второй месячного фонда оплаты труда.

Размер месячного фонда для выплаты денежного поощрения по итогам работы за год определяется исходя из суммы средствфонда оплаты труда в месяц.

6.4. Денежное поощрение по итогам работы за год выплачивается работникам, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

6.5. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается также работникам, 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 работника 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 работника.

6.6. Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается работникам с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий, по инициативе работника, за исключением случаев указанных в пункте 6.5. настоящего раздела.

6.7. Денежное поощрение по итогам работы за год выплачивается за все время, когда за работником сохранялось место работы (должность) в календарном году, за исключением времени нахождения работника совмещающего работу с обучением в дополнительных отпусках, предоставляемых с сохранением среднего заработка, а также периодов временной нетрудоспособности работника, нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком и в отпуске без сохранения заработной платы.

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

6.9. Денежное поощрение по результатам работы за год не начисляется работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

6.10. Денежное поощрение по результатам работы за год учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

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

**за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. Под особо важными и сложными заданиями в настоящем Положении понимаются задания работодателя, связанные с разработкой проектов муниципальных правовых актов, бюджетным планированием, организацией и проведением мероприятий местного значения.

7.2. При премировании работника за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются:

–  положительные результаты деятельности;

–  личный вклад работника в общие результаты работы и проявленная инициатива;

–  степень важности и сложности выполнения порученных заданий;

–  оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке документов и выполнении поручений;

–  своевременное и надлежащее выполнение должностных обязанностей;

–  выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего служащего;

–  оказание помощи в работе молодым специалистам;

–  соблюдение трудового (служебного) распорядка;

–  отсутствие дисциплинарного взыскания.

7.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается работнику:

–  имеющему неснятое дисциплинарное взыскание;

–  впервые (вновь) поступившему на работу с условием об испытании;

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

–  нарушающему трудовую (служебную) дисциплину;

–  нарушающему исполнительскую дисциплину;

–  некачественно готовящему документы и материалы;

–  имеющему низкую результативность работы (служебной деятельности).

7.4. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется распоряжением администрации городского поселения Таёжныйи устанавливается в абсолютном размере (рублях), в кратности к окладу денежного содержания или в процентах к окладу денежного содержания и определяется исходя из фактического вклада работника независимо от отработанного времени, но не более 1 фонда оплаты труда в год.

7.5. Выплата премий за особо важные и сложные задания производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счёт экономии фонда оплаты труда.

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

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

7.8. Премии, за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются работникам, которые состояли в списочном составе на дату принятия решения по основному месту работы, основной занимаемой должности.

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

* 1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) выплачивается в размере одной второйфонда оплаты труда один раз в календарном году на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный о предоставлении работнику 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 фонда оплаты труда в месяц.
  2. Единовременная выплата вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году, при условии предоставления оплачиваемого отпуска в год трудоустройства.
  3. При увольнении работника единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени.
  4. Единовременная выплата не выплачивается работникам, получившим ее полностью в текущем календарном году, уволенным и вновь принятым в том же календарном году на работу в администрацию городского поселения Таёжный.
  5. Единовременная выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**IX. Условия и порядок установления и выплатыматериальной помощи на погребение в случае смерти работника или его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей)**

9.1. Работнику в связи со смертью близких родственников (супруг (супруга), дети, родители) на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный выплачивается материальная помощь в размере двадцати тысяч рублей.

9.2. Решение о выплате материальной помощи, в связи со смертью близких родственников (супруг (супруга), дети, родители) принимается главой городского поселения Таёжный, или лицом, исполняющим его обязанности, на основании соответствующего заявления работника.

9.3. В случае смерти работника в период его работы в администрации городского поселения Таёжный материальная помощь производится в размере одной второй месячного фонда оплаты трудачленам его семьи при предъявлении свидетельства о смерти, а также документов, подтверждающих родство с работником администрации городского поселения Таёжный.

Основанием для материальной помощи является письменное заявление члена семьи работника администрации городского поселения и распоряжение администрации городского поселения Таёжный.

9.4. При этом во всех указанных случаях материальная помощь выплачивается при наличии соответствующих подтверждающих документов:

- свидетельство о смерти;

- свидетельство о браке;

- свидетельство о рождении.

* 1. Материальная помощь не учитывается в случаях исчисления среднего заработка.

Приложение  
к [Положению](#sub_1000)об оплате труда

работников,осуществляющих первичный

воинский учет на территории муниципального

образования городское поселениеТаёжный

**Размеры должностных окладов работников, осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования городское поселение Таёжный**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Оклад (руб.) |
| 1. | Инспектор ВУС | 3135 |



**Ханты - Мансийский автономный округ – Югра**

**Советский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» ноября 2019 г. № 219

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Таёжный |

В целях упорядочения оплаты труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Таёжный, в соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом городского поселения Таёжный, Структурой и штатной численностью органов местного самоуправления городского поселения Таёжный:

1. Утвердить Положение об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Таёжный, согласно приложения.

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации городского поселения Таёжный от 29 декабря 2018 г. №326 «Об утверждении Положения об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Таёжный».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела Ковалюк Е.Е.

Глава городского поселения Таёжный А.Р.Аширов

Приложение  
к [постановлению](#sub_0)администрации

городского поселения Таёжный  
от «06»ноября 2019 г. N 219

**Положение**

**об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Таёжный**

Настоящее Положение об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Таёжный (далее – Положение) определяет размер и условия оплаты труда работников администрации городского поселения Таёжный, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Таёжный, размер должностных окладов, а также размер надбавок, ежемесячных выплат и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления.

**I. Общие положения**

* 1. В настоящем Положении применяется понятие «Работодатель» - глава городского поселения Таёжный.

1.2. Лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Таёжный (далее - работник)устанавливаются:

1.2.1. Должностной оклад (далее - оклад);

1.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления;

1.2.3.Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному;

1.2.4.Ежемесячное денежное поощрение;

1.2.5.Поощрение по итогам работы за год;

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

1.2.7. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

1.2.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

1.2.9. Единовременное поощрение в связи с достижением возраста 50, 60 лет - в размере должностного оклада с учетом надбавок к нему;

1.2.10. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

1.2.11. Материальная помощь на погребение в случае смерти лица, осуществляющего техническое обеспечение деятельности государственных органов, или его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей).

1.2.12. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами;

1.2.13. Дополнительный отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

- при стаже от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;

- при стаже от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;

- при стаже 15 лет более – 10 календарных дней.

* 1. Выплаты, предусмотренные [подпунктами 1.2.](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1146)6, [1.2.7 пункта 1.2](http://internet.garant.ru/#/document/45258514/entry/1147) настоящего раздела, выплачиваются в соответствии с муниципальными правовыми актами городского поселения Таёжный, действующим законодательством.

1.4. Источником финансирования расходов, предусмотренных настоящим Положением, являются средства бюджета городского поселения Таёжный.

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

1.6. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

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

2.1. Должностные оклады работникам устанавливаются распоряжением администрации городского поселения Таёжный.

2.2. Должностной оклад работнику устанавливается в соответствии с размерами окладов, предусмотренными [приложением](#sub_1100) к настоящему Положению и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**III. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления**

3.1. В целях поощрения за выполненную работу работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления.

Максимальный размер коэффициента ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления составляет 0,6 должностного оклада.

Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации городского поселения Таёжный персонально каждому работнику.

Установленный размер надбавки начисляется и выплачивается в течение всего времени замещения должности впредь до установления нового размера выплаты или до его отмены.

При перемещении, переводе на другую должность надбавка сохраняется, либо устанавливается в зависимости от сложности работы.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**IV. Условия и порядок установления и выплатыежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу**

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу (далее – надбавка за выслугу лет) работникам устанавливается в размере:

- 10% должностного оклада - для работников, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

- 15% должностного оклада - для работников, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

- 20% должностного оклада - для работников, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет;

- 30% должностного оклада - для работников, имеющих выслугу лет свыше 15 лет.

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

4.3. Персональный размер надбавки за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации городского поселения Таёжный.

4.4. В стаж работы, дающий право работникам на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, а также государственных учреждениях соответствующей отрасли, периоды замещения должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы.

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

**V. Условия и порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения**

5.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – премия) осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

Ежемесячное денежное поощрение осуществляется за счет фонда оплаты труда. Максимальный размер коэффициента премии составляет 1,15 установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.2. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе лицам, проработавшим неполный календарный месяц по следующим причинам:

- уволившимся с работы по собственному желаниюв связи с призывом на службу в армию;

- выходом на пенсию;

- поступлением в учебное заведение;

-переходом на выборную должность;

- переводом в иной орган местного самоуправления;

- ликвидацией органа местного самоуправления;

- сокращением численности или штата работников;

- изменение существенных условий труда договора.

5.3. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю рабочего времени.

5.4. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

5.4.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах и секторах, должностными инструкциями, качественная подготовка документов.

5.4.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений администрации городского поселения Таёжный, поручений непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника.

5.4.3. Квалифицированная, в установленный срок подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов.

5.4.4. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов.

5.4.5. Соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

5.5.Перечень оснований снижения размера ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основания | Процент снижения за каждое основание  (в процентах от максимального размера ежемесячного денежного поощрения) |
| 1. | Отсутствие контроля работы подчиненных служащих или работников | до 50% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных, должностных обязанностей, в том числе неквалифицированная подготовка и оформление документов, неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, предоставление неверной информации, нарушение сроков предоставления установленной отчетности | до 100% |
| 3. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений вышестоящего руководителя | до 100% |
| 4. | Несоблюдение трудовой (служебной) дисциплины, нарушение трудового (служебного) распорядка | до 100% |
| 5. | Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | до 100% |
| 6. | Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества | до 100% |
| 7. | Применение в отношении работника дисциплинарного взыскания | до 100% |

5.6. Основанием для принятия решения о снижении размера премии является зафиксированная в письменной форме информация о невыполнении работником вышеуказанных требований и/или служебная записка непосредственного руководителя работника.

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

5.8. Размер премии при установлении факта нарушения условий, перечисленных в настоящем Положении, снижается в следующем порядке:

5.8.1. Главе городского поселения до 25 числа текущего месяца предоставляется служебная записка, составленная непосредственным руководителем работника, с указанием причины снижения размера премии. На основании такой служебной записки глава вправе принять решение о снижении размера премии;

5.8.2. Глава администрации городского поселения в отношении работника вправе принять решение о снижении размера премии без соблюдения процедур, указанных в [пункта 5.6](#sub_1683) настоящего раздела.

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

5.10. Работникадминистрации городского поселения Таёжный, которому снижен размер премии, должен быть ознакомлен с распоряжением администрации городского поселения Таёжный об установленном размере ежемесячного денежного поощрения и причине снижения его размера под роспись.

5.11. Работникадминистрации городского поселения Таёжный, которому снижен размер премии, вправе обжаловать решение о снижении размера премии в установленном законодательством порядке. Факт обжалования работником решения о снижении размера премии не приостанавливает действие данного решения.

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

**VI.Условия и порядок установления и выплатыпоощрения по итогам работы за год**

6.1. Поощрение по итогам работы за год (далее – денежное поощрение) выплачивается работнику на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный.

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

6.3. Размер денежного поощрения по результатам работы за год составляет одну вторую месячного фонда оплаты труда.

Размер месячного фонда для выплаты денежного поощрения по итогам работы за год определяется исходя из суммы средств фонда оплаты труда в месяц.

6.4. Денежное поощрение по итогам работы за год выплачивается работникам, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

6.5. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается также работникам, 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 работника 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 работника.

6.6. Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается работникам с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий, по инициативе работника, за исключением случаев указанных в пункте 6.5.настоящего раздела.

6.7. Денежное поощрение по итогам работы за год выплачивается за все время, когда за работником сохранялось место работы (должность) в календарном году, за исключением времени нахождения работника совмещающего работу с обучением в дополнительных отпусках, предоставляемых с сохранением среднего заработка, а также периодов временной нетрудоспособности работника, нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком и в отпуске без сохранения заработной платы.

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

6.9. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год не начисляется работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

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

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

**за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. Под особо важными и сложными заданиями в настоящем Положении понимаются задания работодателя, связанные с разработкой проектов муниципальных правовых актов, бюджетным планированием, организацией и проведением мероприятий местного значения.

7.2. При премировании работника за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются:

–  положительные результаты деятельности;

–  личный вклад работника в общие результаты работы и проявленная инициатива;

–  степень важности и сложности выполнения порученных заданий;

–  оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке документов и выполнении поручений;

–  своевременное и надлежащее выполнение должностных обязанностей;

–  выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего служащего;

–  оказание помощи в работе молодым специалистам;

–  соблюдение трудового (служебного) распорядка;

–  отсутствие дисциплинарного взыскания.

7.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается работнику:

–  имеющему неснятое дисциплинарное взыскание;

–  впервые (вновь) поступившему на работу с условием об испытании;

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

–  нарушающему трудовую (служебную) дисциплину;

–  нарушающему исполнительскую дисциплину;

–  некачественно готовящему документы и материалы;

–  имеющему низкую результативность работы (служебной деятельности).

7.4. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется распоряжением администрации городского поселения Таёжный и устанавливается в абсолютном размере (рублях), в кратности к окладу денежного содержания или в процентах к окладу денежного содержания и определяется исходя из фактического вклада работника независимо от отработанного времени, но не более 1 фонда оплаты труда в год.

7.5. Выплата премий за особо важные и сложные задания производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счёт экономии фонда оплаты труда.

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

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

7.8. Премии, за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются работникам, которые состояли в списочном составе на дату принятия решения по основному месту работы, основной занимаемой должности.

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

* 1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) выплачивается в размере одной второй фонда оплаты труда один раз в календарном году на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжныйо предоставлении работнику 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 фонда оплаты труда в месяц.
  2. Единовременная выплата вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году, при условии предоставления оплачиваемого отпуска в год трудоустройства.
  3. При увольнении работника единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени.
  4. Единовременная выплата не выплачивается работникам, получившим ее полностью в текущем календарном году, уволенным и вновь принятым в том же календарном году на работу в администрацию городского поселения Таёжный.
  5. Единовременная выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**IX. Условия и порядок установления и выплаты материальной помощи на погребение в случае смерти лица, осуществляющего техническое обеспечение деятельности государственных органов, или его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей)**

9.1. Работнику в связи со смертью близких родственников (супруг (супруга), дети, родители) на основании распоряжения администрации городского поселения Таёжный выплачивается материальная помощь в размере двадцати тысяч рублей.

9.2. Решение о выплате материальной помощи, в связи со смертью близких родственников (супруг (супруга), дети, родители) принимается главой городского поселения Таёжный, или лицом, исполняющим его обязанности, на основании соответствующего заявления работника.

9.3. В случае смерти работника в период его работы в администрации городского поселения Таёжный материальная помощь производится в размере одной второй месячного фонда оплаты трудачленам его семьи при предъявлении свидетельства о смерти, а также документов, подтверждающих родство с работником администрации городского поселения Таёжный.

Основанием для материальной помощи является письменное заявление члена семьи работника администрации городского поселения и распоряжение администрации городского поселения Таёжный.

9.4. При этом во всех указанных случаях материальная помощь выплачивается при наличии соответствующих подтверждающих документов:

- свидетельство о смерти;

- свидетельство о браке;

- свидетельство о рождении.

* 1. Материальная помощь не учитывается в случаях исчисления среднего заработка.

Приложение  
к [Положению](#sub_1000)об оплате труда

и социальной защищенности лиц,

занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих техническое обеспечение

деятельности администрации городского

поселения Таёжный

**Размеры должностных окладов лиц, занимающих должности,**

**не отнесенные к должностям муниципальной службы,**

**и осуществляющих техническое обеспечение деятельности**

**администрации городского поселения Таёжный**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Оклад (руб.) |
| 1. | Инспектор по делопроизводству | 3685 |