**ДУМА ГОРОДА РАДУЖНЫЙ**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**РЕШЕНИЕ**

**от 29 ноября 2018 года № 398**

# О денежном содержании лиц, замещающих

# муниципальные должности, и лиц, замещающих

# должности муниципальной службы

 В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации», статьей 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях создания условий для реализации конституционного права на получение работниками вознаграждения за труд в размере не ниже минимального размера оплаты труда, Дума города **решила:**

 1. Утвердить Положение о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы (Приложение).

 2. Признать утратившими силу следующие решения Думы города:

 - от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 12.01.2012 № 246 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 26.04.2012 № 266 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 31.01.2013 № 338 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 26.09.2013 № 399 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 27.02.2014 № 445 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 25.09.2014 № 493 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 28.05.2015 № 587 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 18.06.2015 № 602 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 27.11.2015 № 38 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 24.12.2015 № 58 «О внесении изменения в решение Думы города от 27.11.2015 № 38 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 08.12.2016 № 180 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 10.04.2017 № 234 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 21.12.2017 № 310 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 11.01.2018 № 316 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 07.09.2017 № 375 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»;

 - от 28.09.2018 № 380 «О внесении изменений в решение Думы города от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы».

 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2019.

 4. Расчет выплат за 2018 год, предусмотренных пунктами 2.6, 2.8, разделом 10 приложения 1 к решению Думы города Радужный от 22.12.2011 № 233 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы», осуществляется с применением должностных окладов, установленных по состоянию на 31.12.2018, и выплачиваются в порядке, размерах и на условиях, определенных решением Думы города, указанным в настоящем пункте.

 5. Опубликовать настоящее решение Думы в газете «Новости Радужного. Официальная среда».

**Председатель Думы города Глава города**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Борщёв \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Гулина**

Приложение

к решению Думы города

от 29.11.2018 № 398

**Положение**

**о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные**

 **должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы**

 **(далее – Положение)**

1. Общие положения

 Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления, и лиц, занимающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Радужный.

2. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности

 2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из:

 2.1.1. Ежемесячного денежного вознаграждения.

 2.1.2. Ежемесячного денежного поощрения.

 2.1.3. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

 2.1.4. Премии по результатам работы за квартал, год.

 2.1.5. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

 2.1.6. Районного коэффициента и ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

 2.1.7. Ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе.

 2.1.8. Материальной помощи и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

 2.2. Размер ежемесячного денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

 2.2.1. Размер денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, индексируются с учетом прогнозного уровня инфляции (потребительских цен) и возможностей бюджета города Радужный.

 2.3. Лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере 5,6 ежемесячного денежного вознаграждения.

 2.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

 2.5. Лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе в следующих размерах:

 - 100 процентов ежемесячного денежного вознаграждения – главе города;

 - 50 процентов ежемесячного денежного вознаграждения – председателю Думы города.

 2.6. Премия по результатам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное в нем время в размере одного ежемесячного денежного вознаграждения с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

 В отработанное время в квартале для расчета размера премии включается время работы по табелю рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

 2.7. Премия по результатам работы за соответствующий год выплачивается в размере двух ежемесячных денежных вознаграждений с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за отработанное в нем время.

 В отработанное время в году для расчета размера премии включается время работы по табелю рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

 2.8. В случае наличия экономии фонда оплаты труда размер премии по итогам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничивается.

 2.9. Выплата премии по итогам работы за квартал, год устанавливается и производится на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления.

 Премия по результатам работы за квартал выплачивается не позднее месяца, следующего за последним месяцем каждого квартала, по результатам работы за 4 квартал – не позднее первого февраля года, следующего за отчетным.

 Премия по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала года, следующего за отчетным.

 2.10. Премия по результатам работы за квартал, год учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

 2.11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе лиц, замещающих муниципальные должности в очередной оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является распоряжение о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

 Размер месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из размера месячного денежного содержания, в соответствии с пунктом 2.1. (за исключением подпунктов 2.1.4, 2.1.5, 2.1.8.) на дату начала отпуска.

 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы

 3.1. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы, состоит из:

 3.1.1. Должностного оклада.

 3.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

 3.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

 3.1.4. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

 3.1.5. Ежемесячной (персональной) выплаты к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в работе.

 3.1.6. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

 3.1.7. Ежемесячного денежного поощрения.

 3.1.8. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

 3.1.9. Районного коэффициента и ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

 3.1.10. Денежного поощрения по результатам работы за квартал, год.

 3.1.11. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

 3.1.12. Материальной помощи и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

4. Должностные оклады муниципальных служащих

 4.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложениями 2, 3, 4, 5 к настоящему Положению.

 4.2. Должностные оклады муниципальных служащих индексируются с учетом прогнозного уровня инфляции (потребительских цен) и возможностей бюджета города Радужный.

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

 5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается в целях материального стимулирования и повышения качества труда.

 5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается для лиц, замещающих должности муниципальной службы, в следующих размерах:

 - лицам, замещающим должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель» – от 130 до 180 процентов должностного оклада;

 - лицам, замещающим должность муниципальной службы главной группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель», «помощник», «помощник (советник)», «специалист» – от 100 до 130 процентов должностного оклада;

 - лицам, замещающим должность муниципальной службы ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель», «специалист», «обеспечивающий специалист» – от 80 до 100 процентов должностного оклада;

 - лицам, замещающим должность муниципальной службы старшей группы, учреждаемой для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист» – от 60 до 80 процентов должностного оклада;

 - лицам, замещающим должность муниципальной службы младшей группы, учреждаемой для выполнения функции «обеспечивающий специалист» – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

 5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

 5.4. Размер надбавки начисляется и выплачивается в течение всего времени замещения должности муниципальной службы впредь до установления нового размера выплаты или до его отмены.

 5.5. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы надбавка выплачивается в размере согласно пункту 5.2 настоящего Положения с учетом категории и группы замещаемой должности.

 5.6. Правовой акт, которым установлена ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

 6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет зависит от стажа муниципальной службы и устанавливается в размере:

 - 10 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

 - 15 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 5 до 10 лет;

 - 20 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 10 до 15 лет;

 - 30 процентов должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет.

 6.2. Персональный размер надбавки за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

 6.3. Исчисление стажа службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, производится в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

 7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании правового акта о присвоении классного чина.

 7.2. В соответствии с присвоенным классным чином устанавливается надбавка к должностному окладу в следующих размерах:

 - действительный муниципальный советник 1 класса – 2178 руб.;

 - действительный муниципальный советник 2 класса – 2015 руб.;

 - действительный муниципальный советник 3 класса – 1851 руб.;

 - муниципальный советник 1 класса – 1716 руб.;

 - муниципальный советник 2 класса – 1587 руб.;

 - муниципальный советник 3 класса – 1459 руб.;

 - советник муниципальной службы 1 класса – 1367 руб.;

 - советник муниципальной службы 2 класса – 1264 руб.;

 - советник муниципальной службы 3 класса – 1162 руб.;

 - референт муниципальной службы 1 класса – 1060 руб.;

 - референт муниципальной службы 2 класса – 980 руб.;

 - референт муниципальной службы 3 класса – 901 руб.;

 - секретарь муниципальной службы 1 класса – 713 руб.;

 - секретарь муниципальной службы 2 класса – 660 руб.;

 - секретарь муниципальной службы 3 класса – 588 руб.

8. Ежемесячная (персональная) выплата к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в работе

 8.1. Ежемесячная (персональная) выплата к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в работе (далее по тексту – выплата) устанавливается лицам, замещающим должности муниципальной службы.

 8.2. Выплата устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, а для заместителей руководителя органа местного самоуправления и руководителей структурных подразделений органа местного самоуправления – на основании решения представителя нанимателя (работодателя).

 8.3. Выплата устанавливается в размере не более 50 процентов должностного оклада.

 8.4. Установленный размер выплаты начисляется и выплачивается в течение всего времени замещения должности муниципальной службы впредь до установления нового размера выплаты или до ее отмены.

 8.5. Основанием для отмены ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе является изменение степени сложности и напряженности работы, достижений в работе муниципального служащего. Решение об отмене выплаты принимается представителем нанимателя (работодателем) в форме правового акта.

 8.6. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе не начисляется и не выплачивается с момента принятия правового акта об её отмене.

9. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

 9.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах, определяемых постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

 9.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) для лиц, замещающих должности муниципальной службы.

10. Ежемесячное денежное поощрение

 10.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) лицам, замещающим должности муниципальной службы, за качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях повышения эффективности и качества служебной деятельности.

 10.2. Размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы:

 - высшей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель» в размере 3,2 должностного оклада;

 - главной группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель», «помощник», «помощник (советник)», «специалист» в размере 3,1 должностного оклада;

 - ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель», «специалист», «обеспечивающий специалист» в размере 2,9 должностного оклада;

 - старшей группы учреждаемой для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист» в размере 2,7 должностного оклада;

 - младшей группы, учреждаемой для выполнения функции «обеспечивающий специалист» в размере 2,6 должностного оклада.

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

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

 10.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в максимальном размере при выполнении следующих условий:

 10.5.1. Качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов.

 10.5.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы и поручений руководителей, а также исполнение нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию лица, замещающего должность муниципальной службы.

 10.5.3. Квалифицированное рассмотрение заявлений, жалоб организаций и граждан в установленный срок.

 10.5.4. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных административным и должностным регламентами.

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

 10.6. Ежемесячное денежное поощрение определяется и устанавливается в следующем порядке:

 10.6.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, руководители структурных подразделений органа местного самоуправления в письменном виде направляют представителю нанимателя (работодателя) предложения о размере поощрения муниципальных служащих вверенного подразделения, а так же информацию о фактах невыполнения такими служащими условий, перечисленных в п. 10.5. настоящего Положения.

 10.6.2. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, представитель нанимателя (работодатель) определяет размер ежемесячного денежного поощрения своим заместителям и руководителям структурных подразделений (комитетов, управлений, отделов, секторов и других подразделений) органа местного самоуправления.

 10.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется в виде списков для начисления ежемесячного денежного поощрения (приложение 6).

 10.7. Представитель нанимателя (работодатель) вправе изменить размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего.

 10.8. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) в следующих случаях:

 10.8.1. Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов – на 100%;

 10.8.2. Невыполнение, некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений – на 100%;

 10.8.3. Нарушение порядка и сроков рассмотрения ответственными исполнителями обращений от организаций и граждан – на 50%;

 10.8.4. Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации – на 100%;

 10.8.5. Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений – на 50%;

 10.8.6. Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка – на 100%.

 10.9. Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с правовым актом об уменьшении ежемесячного денежного поощрения и причине уменьшения ежемесячного денежного поощрения. Правовой акт об уменьшении ежемесячного денежного поощрения может быть обжалован в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие правового акта.

 10.10. Размер денежного поощрения определяется коэффициентом поощрения. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения равен единице. Уменьшение ежемесячного денежного поощрения отражается пропорциональным уменьшением коэффициента.

11. Единовременное премирование за

выполнение особо важных заданий

 11.1. Работникам за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена премия в размере до одного месячного фонда.

 11.2. Конкретный размер премии определяется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

 Размер месячного фонда оплаты труда для единовременного премирования за выполнение особо важных заданий определяется исходя из суммы месячного денежного содержания, установленного пунктом 3.1. (за исключением подпунктов 3.1.8, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12).

12. Районный коэффициент и ежемесячная процентная надбавка

 за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям

 12.1. Районный коэффициент и ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям устанавливается в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и нормативным правовым актом органа местного самоуправления города Радужный о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Радужный.

13. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год

 13.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается в размере одного должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

 13.2. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала, по результатам работы за 4 квартал – не позднее первого февраля года, следующего за отчетным.

 13.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал не выплачивается работникам, уволенным в течение отчетного квартала за виновные действия.

 13.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов трудовой деятельности.

 13.5. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается в размере двух должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) не позднее первого квартала года, следующего за отчетным.

 13.6. Денежное поощрение по результатам работы за год осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер денежного поощрения определяется представителем нанимателя (работодателем), но не менее размера, установленного пунктом 13.5. настоящего раздела.

 13.7. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые состояли в списочном составе полный календарный год, а также лицам, замещавшим должности муниципальной службы, проработавшим неполный календарный год, за исключением случаев увольнения за виновные действия.

 13.8. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год выплачивается за отработанное время в календарном периоде.

 В отработанное время в календарном периоде (квартал, год) для расчета размера премии включается время работы по табелю рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

 13.9. Денежное поощрение по результатам работы за квартал, год учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

 13.10. В случае экономии фонда оплаты труда размеры денежного поощрения по итогам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничивается.

14. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска

 14.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году при уходе лиц, замещающих должности муниципальной службы, в очередной оплачиваемый отпуск по заявлению работника.

 В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении части отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

 14.2. Размер месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из суммы месячного денежного содержания, установленного пунктом 3.1. (за исключением подпунктов 3.1.8, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12) на дату начала отпуска, по основной занимаемой должности.

 14.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

15. Материальная помощь и иные выплаты

 15.1. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети) выплачивается по заявлению лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, в размере 10000 руб.

 15.2. В случае смерти лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы, по заявлению выплачивается единовременная выплата одному из членов семьи умершего лица (родители, муж, жена, дети) в размере 25000 рублей.

###  15.3. За счет фонда оплаты труда производится единовременная выплата лицам, замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы, при достижении ими возраста 50 лет и далее за каждые 5 лет в размере месячного фонда оплаты труда по замещаемой должности.

###  15.4. Пособие при уходе лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, на пенсию выплачивается в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» в размере месячного фонда оплаты труда при стаже муниципальной службы:

###  - лицам, замещающим муниципальные должности, не менее 5 лет;

###  - лицам, замещающим должности муниципальной службы, не менее 10 лет.

###  15.5. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников, материальная помощь в связи со смертью лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы, единовременная выплата при достижении возраста 50 лет и далее за каждые 5 лет, пособие при уходе на пенсию выплачиваются соответственно на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

16. Формирование фонда оплаты труда и источники

 финансирования оплаты труда

 16.1. Формирование фонда оплаты труда производится в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 [№ 333-п](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=e9bd359e-0852-4771-a44d-e3c691e32bc1) «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

 16.2. Денежное содержание лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, выплачивается за счет средств городского бюджета.

Приложение 1 к Положению

# Размеры

# денежного вознаграждения депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Ежемесячное денежное вознаграждение, (руб.) |
| Глава города, председатель Думы города (депутат, осуществляющий полномочия председателя Думы города на постоянной основе) | 14860 |

Приложение 2 к Положению

# Должностные оклады

# по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий Думы города

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Категория | Группа | Должностной оклад(руб.) |
| Руководитель аппарата Думы города | руководитель | высшая | 6979 |
| Пресс-секретарь председателя Думы города | помощник (советник) | главная | 6878 |
| Начальник отдела, службы | руководитель | главная | 6203 |
| Консультант | специалист | ведущая | 4728 |
| Специалист-эксперт | специалист | ведущая | 4728 |
| Главный специалист | специалист | старшая | 4402 |
| Ведущий специалист | специалист | старшая | 3827 |

Приложение 3 к Положению

# Должностные оклады

# по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий администрации города,

# иных органов местного самоуправления, предусмотренных уставом города Радужный и обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Категория | Группа | Должностной оклад(руб.) |
| Первый заместитель главы города | руководитель | высшая | 11933 |
| Заместитель главы города | руководитель | высшая | 11157 |
| Заместитель главы города - председатель комитета | руководитель | высшая | 11157 |
| Управляющий делами  | руководитель | высшая | 8331 |
| Председатель комитета | руководитель | высшая | 7206 |
| Начальник управления | руководитель | высшая | 7206 |
| Начальник управления - главный бухгалтер | руководитель | высшая | 7206 |
| Заместитель председателя комитета | руководитель | главная | 6427 |
| Заместитель начальника управления | руководитель | главная | 6427 |
| Начальник отдела, службы | руководитель | главная | 6203 |
| Заместитель начальника отдела | руководитель | ведущая | 5179 |
| Начальник управления в составе комитета | руководитель | главная | 6878 |
| Заместитель начальника управления в составе комитета | руководитель | ведущая | 6203 |
| Начальник отдела, службы в составе комитета, управления | руководитель | ведущая | 5547 |
| Заместитель начальника отдела в составе комитета, управления | руководитель | ведущая | 5179 |
| Заведующий сектором | руководитель | ведущая | 4728 |
| Секретарь комиссии | специалист | главная | 4728 |
| Специалист-эксперт | специалист | ведущая | 4728 |
| Муниципальный жилищный инспектор | специалист | ведущая | 4728 |
| Главный специалист | специалист | старшая | 4402 |
| Ведущий специалист | специалист | старшая | 3827 |
| Ведущий специалист | обеспечивающий специалист | старшая | 3726 |

Приложение 4 к Положению

# Должностные оклады

# по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий счетной палаты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | категория | Группа | Должностной оклад (руб.) |
| Председатель счетной палаты | руководители | высшая | 10041 |
| Заместитель председателя счетной палаты | руководители | главная | 8368 |
| Начальник (заведующий) отдела | руководитель | главная | 6203 |
| Аудитор | руководитель | главная | 6427 |
| Инспектор | специалист | главная | 5179 |
| Консультант | специалист | ведущая | 4728 |
| Специалист-эксперт | специалист | ведущая | 4728 |
| Главный специалист | специалист | старшая | 4402 |
| Ведущий специалист | специалист | старшая | 3827 |

Приложение 5 к Положению

## Должностные оклады по должностям муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий главы города

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Категория | Группа | Должностной оклад (руб.) |
| Помощник главы города | помощник | главная | 6898 |
| Пресс-секретарь главы города | Помощник (советник) | главная | 6878 |

Приложение 6 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Радужный

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

Список работников

для начисления ежемесячного денежного поощрения

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

### (структурное подразделение)

### за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Коэффициент поощрения | Причины снижения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель органа администрации

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано

(курирующий заместитель главы города)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)