



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛЫЙ АТЛЫМ  
Октябрьского района  
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**РЕШЕНИЕ**

« 13 » февраля 2023 г.

№ 199

с. Малый Атлым

Об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законами 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 № 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», Совет депутатов сельского поселения Малый Атлым РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым (приложение 1).

2. Утвердить Положение о социальной защищенности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым (приложение 2).

3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Малый Атлым:

- от 01.09.2022 № 179 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельское поселение Малый Атлым»;

- от 14.11.2022 № 183 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения от 01.09.2022 № 179 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельское поселение Малый Атлым».

5. Решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

6. Опубликовать решение в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте сельского поселения Малый Атлым.

7. Контроль за выполнением решения возложить на председателя постоянной комиссии по экономике и финансам Совета депутатов сельского поселения Малый Атлым Щенникову С.А.

Глава сельского поселения Малый Атлым

С.В. Дейнеко





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в**  
**органах местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007г. № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы 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», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регулирующими вопросы денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы».

Положение регламентирует порядок и условия денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым (далее - муниципальных служащих).

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состоящего из:

- 1) должностного оклада;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- 5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) денежного поощрения;
- 7) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 8) ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 9) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 10) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
- 11) иных выплат в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.



1.3. Размер денежного содержания муниципального служащего, отработавшего неполный рабочий месяц, определяется пропорционально количеству фактически отработанных рабочих дней в этом месяце, согласно табелю учета использования рабочего времени.

1.4. Денежное содержание, выплаченное в порядке и размерах, действовавших на день выплаты, возврату не подлежит, если право на него полностью или частично муниципальным служащим впоследствии утрачено, кроме случаев возврата излишне выплаченных сумм вследствие счетных ошибок.

1.5. Денежное содержание, причитающееся муниципальному служащему и своевременно не выплаченное либо выплаченное в меньшем размере, выплачивается за весь период, в течение которого муниципальный служащий имел на него право.

1.6. При исполнении обязанностей временно отсутствующих лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Малый Атлым, без освобождения от должностных обязанностей, определенных трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата в размере до 30 процентов должностного оклада отсутствующих лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Малый Атлым, с начислением надбавок и размера ежемесячного денежного поощрения, установленных по замещаемой муниципальным служащим должности, на основании ходатайства непосредственного руководителя.

1.7. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующих лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Малый Атлым, производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда.

1.8. Денежное содержание выплачивается муниципальным служащим два раза в месяц в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка для муниципальных служащих.

## 2. Должностной оклад

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. Установить размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы:

№ п/п	Наименование должностей	Функциональные признаки/группы	Размер должностного оклада
1	Заместитель главы	Руководитель / высшая	9701
2	Начальник отдела	Руководитель / главная	8014
3	Главный специалист	Специалист / старшая	5371

2.4. Должностной оклад муниципальному служащему устанавливается согласно штатному расписанию распоряжением администрации сельского поселения Малый Атлым.

2.5. Размеры должностных окладов муниципальных служащих индексируются в случаях изменения размера базового должностного оклада в порядке, предусмотренном



законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается в размерах, утвержденных настоящим Положением.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальным служащим в соответствии с присвоенным классным чином со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина распоряжением администрации сельского поселения Малый Атлым.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается в следующих размерах:

1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы:

- секретарь муниципальной службы 3 класса - 1415 рубля;
- секретарь муниципальной службы 2 класса - 1490 рублей;
- секретарь муниципальной службы 1 класса - 1569 рублей;

2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы:

- референт муниципальной службы 3 класса – 2106 рублей;
- референт муниципальной службы 2 класса - 2216 рублей;
- референт муниципальной службы 1 класса - 2332 рублей;

3) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы:

- советник муниципальной службы 3 класса - 2715 рубля;
- советник муниципальной службы 2 класса – 2858 рублей;
- советник муниципальной службы 1 класса - 3008 рублей;

4) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы:

- муниципальный советник 3 класса - 3406 рублей;
- муниципальный советник 2 класса - 3586 рублей;
- муниципальный советник 1 класса - 3776 рублей;

5) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы:

- действительный муниципальный советник 3 класса - 4323 рублей;
- действительный муниципальный советник 2 класса - 4552 рублей;
- действительный муниципальный советник 1 класса - 4792 рублей.

3.4. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин индексируется на процент увеличения должностных окладов. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составной частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате со дня приема на работу на должность муниципальной службы в органы местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, перевода на другую должность муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым в целях повышения материальной заинтересованности муниципального служащего в качестве выполнения должностных обязанностей.



4.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать особенность профессиональной служебной деятельности, необходимость выполнения и важность работ, связанных с реализацией полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, в условиях, как правило, отличающихся особым графиком и режимом службы.

К данным условиям относятся:

- оперативная подготовка предложений и принятие решений при их многовариантности;
- эмоциональная напряженность работы;
- повышенная ответственность за принимаемые решения, уровень исполнительской дисциплины;
- деятельность в условиях дефицита времени и в условиях меняющейся обстановки;
- максимальное и эффективное использование имеющихся возможностей и ресурсов при решении поставленных задач;
- участие в проведении мероприятий сверх установленной продолжительности рабочего времени.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по должностям высшей и главной группы устанавливается в размере от 0,9 до 1,3 должностного оклада, по должностям иных групп устанавливается в размере от 0,8 до 1,2 должностного оклада.

4.4. При поступлении (переводе) на должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему высшей и главной группы в размере 0,9, иных групп в размере 0,8 должностного оклада и может быть увеличена по истечению шести месяцев работы.

4.5. Конкретный размер при изменении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности по ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего, согласованному заместителем руководителя органа местного самоуправления, курирующим соответствующее направление деятельности органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым.

4.6. Установление размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится распоряжением органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым.

4.7. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличен или уменьшен.

4.8. Основаниями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением объема должностных обязанностей;
- квалифицированное исполнение важных работ по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым;
- проявление творческого подхода и инициативы при исполнении должностных обязанностей;
- повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

4.9. Основаниями уменьшения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы могут быть изменения условий прохождения муниципальной службы, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.10. Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, являющихся основаниями для повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и отсутствуют основания, влекущие снижение ее



размера, - размер надбавки остается на прежнем уровне.

4.11. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы сохраняется.

## **5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет является составной частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет зависит от стажа муниципальной службы и выплачивается в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Проценты должностного оклада
от 1 до 5 лет включительно	10
от 5 до 10 лет включительно	15
от 10 до 15 лет включительно	20
свыше 15 лет	30

5.3. Исчисление стажа муниципальной службы для определения права на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится главным специалистом по вопросам муниципальной службы, формированию архива, кадрам администрации сельского поселения.

5.4. Установление размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется распоряжением органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым.

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

5.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет возникло в период, когда за работником в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации сохраняется средний заработок, ему устанавливается или изменяется размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет с момента возникновения права на нее и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

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

6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением органа местного самоуправления, в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтверждаемый допуск на законных основаниях.

6.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - от 30 до 50 процентов должностного оклада;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - от 10 до 15 процентов должностного оклада;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без оформления допуска с проведением проверочных мероприятий - от 5 до 10 процентов



должностного оклада.

6.3. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается, учитывая объем сведений, составляющих государственную тайну, к которым муниципальные служащие имеют доступ, функциональные обязанности лица, занимающего должность муниципальной службы, в которые входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

## 7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение является составной частью денежного содержания муниципального служащего и выплачивается в порядке, установленном настоящим Положением.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение может выплачиваться муниципальным служащим за качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности муниципальных служащих.

7.3. Муниципальным служащим ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере одного должностного оклада.

7.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

1) Качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов.

2) Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений непосредственного руководителя органа местного самоуправления, заместителя руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, курирующего соответствующее направление деятельности органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, входящим в компетенцию муниципального служащего.

3) Квалифицированное, своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан.

4) Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией.

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

6) Соблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленные законодательством.

7.5. Ежемесячно, до 28 числа текущего месяца, заместитель главы сельского поселения Малый Атлым представляет информацию о фактах нарушений муниципальными служащими условий, перечисленных в пункте 7.4. настоящего Положения, и обоснование предполагаемого размера снижения ежемесячного денежного поощрения по форме согласно Приложению к настоящему Положению руководителю органа местного самоуправления (главе сельского поселения), для принятия решения о размере снижения ежемесячного денежного поощрения.

7.6. Ежемесячно, до 30 числа текущего месяца, руководитель органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым издает распоряжение, в котором определяет процент снижения ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим с учетом поступивших предложений.

7.7. Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:



№	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера поощрения)
1.	Некачественное, несвоевременное исполнение должностных обязанностей	до 100 %
2.	Некачественное, неправильное оформление отчетности, иной документации, нарушение сроков представления отчетности, представление неверной информации	до 100%
3.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, решений Совета депутатов сельского поселения Малый Атлым	до 100%
4.	Невыполнение распоряжения вышестоящего руководства	до 50%
5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных лиц	до 50%
6.	Наличие замечаний в актах по результатам проверок деятельности органа местного самоуправления уполномоченными органами	до 100%
7.	Неквалифицированное и несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб физических и юридических лиц; грубое, нетактичное поведение с гражданами, лично обратившимися за разъяснениями.	до 50%
8.	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение внутреннего трудового распорядка	до 100%
9.	Появление на рабочем месте с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения.	до 100 %
10.	Совершение дисциплинарного проступка, за который наложено дисциплинарное взыскание	до 100%

7.8. Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с распоряжением руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения ежемесячного денежного поощрения под роспись.

### **8. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях**

8.1. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях является гарантией муниципальным служащим, проживающим на территориях с особыми природными и климатическими условиями, и подлежит обязательной выплате.

8.2. Муниципальным служащим при исчислении денежного содержания устанавливается районный коэффициент в размере 1,7 в соответствии с решением совета депутатов сельского поселения Малый Атлым от 27.11.2018 г. №13 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым и муниципальных учреждениях сельского поселения Малый Атлым».

### **9. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях**



9.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях является гарантией муниципальным служащим, проживающим на территориях с особыми природными и климатическими условиями, и подлежит обязательной выплате.

9.2. Муниципальным служащим при исчислении денежного содержания выплачивается процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Муниципальным служащим в возрасте до 35 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к денежному содержанию выплачивается в полном размере с первого дня работы в органах местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым.

## **10. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий**

10.1. Муниципальным служащим по распоряжению органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым за счет фонда оплаты труда могут быть выплачены премии:

- 1) по результатам работы за год;
- 2) за выполнение особо важных и сложных заданий.

10.2. Премии, указанные в пункте 10.1, являются составной частью денежного содержания и выплачиваются в порядке, установленном настоящим Положением.

Размер денежного поощрения по результатам работы за год (до трех фондов оплаты труда) устанавливается распоряжением органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым.

10.3. Премия по результатам работы за год выплачивается в декабре текущего года либо не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

Премия по результатам работы за год выплачивается за счет фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени согласно таблице учета использования рабочего времени.

В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается:

- время работы по таблице рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке и дни работы в выходные и нерабочие праздничные дни по распоряжению работодателя;
- время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в отработанное время в календарном году.

Премия по результатам работы за год выплачивается муниципальным служащим, которые состояли в списочном составе органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым по состоянию на последний рабочий день текущего года.

10.4. Премия по результатам работы за год также выплачивается муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год пропорционально отработанному времени согласно таблице учета использования рабочего времени по следующим основаниям:

- в связи с уходом в отпуск по уходу за ребенком;
- в случае назначения на должность муниципальной службы в текущем календарном году в порядке перевода;
- в случае прекращения трудового договора в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в случае расторжения трудового договора в связи с зачислением в образовательное учреждение профессионального образования;
- в случае расторжения трудового договора в связи с выходом на пенсию;
- в случае расторжения трудового договора в связи с избранием или назначением на государственную или муниципальную должность;



- в иных случаях расторжения трудового договора по уважительным причинам (в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата муниципальных служащих, изменением существенных условий трудового договора, расторжением срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы, расторжением срочного трудового договора, заключенного в случае поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности должностных лиц в органах местного самоуправления, расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, прекращение трудового договора в связи со смертью муниципального служащего).

10.5. В случае наличия у муниципального служащего не снятого дисциплинарного взыскания на момент издания распоряжения органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым о премировании размер премирования снижается от установленного размера премии по результатам работы за год на 5 процентов при наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания, на 10 процентов в виде выговора.

Ответственным за предоставление в финансово – экономический отдел копий распоряжений органов местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих является главный специалист по вопросам муниципальной службы, формированию архива, кадрам администрации сельского поселения Малый Атлым.

10.6. Муниципальным служащим, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по основаниям, не указанным в пункте 10.4 настоящего Положения, премия по результатам работы за год не выплачивается.

10.7. Выплата премии по результатам работы за год производится исходя из размера месячного фонда оплаты труда муниципального служащего на момент издания распоряжения органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым.

Месячный фонд оплаты труда определяется исходя из размера выплат, указанных в п.п. 1) – 8) п.1.1 настоящего Положения.

В случае перевода в течение календарного года на другие должности муниципальной службы или должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, выплаты производятся исходя из размера месячного фонда оплаты труда по замещаемым должностям пропорционально отработанному времени согласно таблице учета использования рабочего времени по каждой должности.

10.8. Размер денежного поощрения по итогам работы за год муниципальным служащим учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.9. Муниципальные служащие, уволившиеся из органов местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым в текущем году по основаниям, указанным в пункте 10.4 настоящего Положения, до последнего рабочего дня года, за который производится выплата денежного поощрения по результатам работы за год, представляют в финансово – экономический отдел администрации сельского поселения Малый Атлым заявления о перечислении премии по результатам работы за год с указанием банковских реквизитов.

10.10. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является выполнение отдельных особо важных и сложных заданий (участие в подготовке и организации крупных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности; выполнение заданий повышенной сложности и важности; личный вклад муниципального служащего в развитие сельского поселения Малый Атлым в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и районного значения), а также рекомендации органов государственной власти о выплате



премий работникам, осуществляющим отдельные переданные государственные полномочия.

10.11. 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 за классный чин.

10.12. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, в том числе при поступлении иных межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней в виде грантов, дотаций и др. в целях поощрения.

10.13. При поступлении денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на цели поощрения муниципальной управленческой команды конкретный размер поощрения муниципальных служащих определяется распоряжением органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым.

10.14. Муниципальным служащим, заключившим срочный трудовой договор, премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается, кроме случаев, когда срочные трудовые договоры заключены на периоды для непосредственного обеспечения исполнения полномочий руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, либо на период нахождения другого работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком.

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

11.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является составной частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

11.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 1,6 месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск.

11.3. В случае приема на работу в текущем календарном году без перерыва стажа лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского района, поселениях, входящих в состав Октябрьского района, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему в полном размере при условии предоставления справки с прежнего места работы о неполучении единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году, кроме случаев приема в порядке перевода в первый день текущего календарного года.

11.4. В случае приема на работу в текущем календарном году при наличии перерыва в стаже лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского района, поселениях, входящих в состав Октябрьского района, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему пропорционально отработанному времени по предыдущему и действующему месту работы текущего календарного года.

11.5. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым о предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

11.6. В случае предоставления муниципальному служащему отпуска по частям, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска может быть выплачена при предоставлении части отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.



11.7. Размер месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску муниципального служащего определяется исходя из суммы месячного денежного содержания, установленного в абзацах 1) - 8) пункта 1.1 настоящего Положения.

11.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается вместе с денежным содержанием за период ежегодного оплачиваемого отпуска.

11.9. Вновь принятым муниципальным служащим, не отработавшим полный календарный год в органе местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

## **12. Материальная помощь**

12.1. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в случае смерти близких родственников (родители, муж (жена), дети, братья и сестры) в размере одного месячного фонда оплаты труда.

12.2. Материальная помощь выплачивается на основании заявления муниципального служащего с приложением соответствующих документов: копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении.

12.3. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым.

12.4. Материальная помощь выплачивается за счет фонда оплаты труда муниципальных служащих.



Приложение  
к Положению  
об оплате труда лиц, замещающих  
должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
сельского поселения Малый Атлым

СПИСОК

муниципальных служащих \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)  
рекомендованных для снижения ежемесячного денежного поощрения  
по итогам \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	% снижения ежемесячного денежного поощрения	Обоснование предполагаемого размера снижения ежемесячного денежного поощрения
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о социальной защищенности муниципальных служащих**  
**органов местного самоуправления сельское поселение Малый Атлым**

1. Положение о социальной защищенности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельское поселение Малый Атлым (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона 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», с целью социальной защищенности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельское поселение Малый Атлым (далее – муниципальных служащих), денежное содержание которых полностью финансируется из бюджета сельского поселения Малый Атлым.

2. Муниципальным служащим предоставляется:

2.1. Единовременное поощрение в связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет в размере одного должностного оклада с учетом надбавок и районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Пособие при уходе на пенсию в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», в размере одного месячного фонда оплаты труда при стаже муниципальной службы не менее 10 лет.

3. Муниципальным служащим и их несовершеннолетним детям, в том числе детям, в отношении которых муниципальный служащий (его супруг) назначен опекуном или попечителем, компенсируется стоимость путевок на санаторно-курортное лечение (далее - санаторно-курортное лечение, санаторно-курортная путевка) и оплата проезда к месту лечения и обратно в пределах территории Российской Федерации.

3.1. Санаторно-курортное лечение предоставляется:

- муниципальным служащим - не более одного раза в год, в период ежегодного оплачиваемого отпуска;

- детям муниципальных служащих - не более одного раза в год, независимо от ежегодного оплачиваемого отпуска работника.

3.2. Максимальная продолжительность компенсируемого за счет средств местного бюджета санаторно-курортного обслуживания составляет 14 календарных дней.

3.3. Муниципальные служащие самостоятельно выбирают санаторно-курортную организацию (далее - организация) и место санаторно-курортного лечения, исходя из медицинских показаний, указанных в медицинской справке (врачебном заключении), в пределах территории Российской Федерации.

3.4. Для компенсации стоимости санаторно-курортного лечения муниципальные служащие представляют представителю нанимателя (работодателю) следующие документы:

3.4.1. Заявление об оплате стоимости санаторно-курортной путевки с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, должности, места (наименования и контактных данных организации) и времени санаторно-курортного лечения (при направлении на санаторно-курортное лечение совместно с детьми - указываются их фамилии, имена, отчества, годы рождения).

3.4.2. Медицинскую справку (врачебное заключение) с указанием фамилии, имени, отчества, должности (специальности) врача, даты осмотра, проведения обследования и лечения, диагноза, рекомендаций по сезону лечения и возможным климатогеографическим зонам (представляется на каждое лицо, указанное в заявлении).



3.4.3. Копию свидетельства о рождении ребенка (в случае предоставления санаторно-курортного лечения детям муниципальных служащих).

3.4.4. Копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (в случае если над ребенком установлена опека (попечительство)).

3.4.5. Оригинал либо нотариально заверенная копия договора на приобретение санаторно-курортной путевки.

3.4.6. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты муниципальным служащим либо супругом (супругой) денежных средств за санаторно-курортную путевку, а также оплаты санаторно-курортной путевки данными лицами за своих детей.

3.4.7. Оригинал либо нотариально заверенные копии документов, подтверждающих получение санаторно-курортного лечения (отрывной талон к путевке; в случае отсутствия отрывного талона к путевке предоставляются либо санаторная книжка, либо информация о получении санаторно-курортного лечения на официальном бланке организации, заверенные печатью).

3.5. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок муниципальным служащим и их детям осуществляется по возвращении из места лечения на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым, согласно личному заявлению муниципального служащего и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых для оплаты санаторно-курортного лечения.

3.7. Муниципальному служащему направляется отказ в оплате санаторно-курортного лечения в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления в случае непредставления документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.8. Компенсация расходов на санаторно – курортное обслуживание за счет средств бюджета сельского поселения Малый Атлым осуществляется:

3.8.1. Для муниципальных служащих – в размере 70 процентов от фактической стоимости санаторно-курортного обслуживания, но не более 3851 рубля за 1 сутки пребывания в организации на 1 человека.

3.8.2. Для детей муниципальных служащих – в размере 50 процентов от фактической стоимости санаторно-курортного обслуживания, но не более 2117 рублей за 1 сутки пребывания в организации на 1 человека.

3.9. Муниципальным служащим и их детям оплата стоимости проезда к месту использования санаторно-курортного лечения и обратно осуществляется при условии отсутствия права на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно в текущем календарном году.

3.10. Оплата стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно осуществляется в порядке, установленном решением Совета депутатов сельского поселения Малый Атлым от 27.11.2018 N 13 "О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым и муниципальных учреждениях сельского поселения Малый Атлым".

При этом авансирование оплаты стоимости проезда к месту использования санаторно-курортного лечения и обратно не осуществляется.

4. Семье умершего (погибшего) муниципального служащего возмещаются расходы по погребению по распоряжению органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым.

4.1. Для получения возмещения расходов по погребению умершего (погибшего) муниципального служащего с заявлением на имя руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым обращается муж (жена) умершего (погибшего) муниципального служащего с приложением копий свидетельства о смерти, свидетельства о браке и подтверждающих произведенные расходы по погребению документов.



В случае отсутствия мужа (жены) с заявлением на имя руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Малый Атлым могут обратиться родители или совершеннолетние дети умершего (погибшего) муниципального служащего, организующие процедуру похорон, с приложением копий свидетельства о смерти, свидетельства о рождении и подтверждающих произведенные расходы по погребению документов.

4.2. Возмещение расходов по погребению умершего (погибшего) муниципального служащего производится, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти муниципального служащего.

4.3. Расходы по погребению возмещаются семье умершего (погибшего) муниципального служащего в пределах одного месячного фонда оплаты труда умершего (погибшего) муниципального служащего.

5. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются только по основному месту работы.