



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЬЮГАН
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

РЕШЕНИЕ

от 14 февраля 2023г.
п. Уньюган

№ 5

Об оплате труда и социальной
защищенности лиц, замещающих должности
муниципальной службы в Администрации
сельского поселения Уньюган

В соответствии со статьей 136 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», от 20.07.2007 № 97-оз «О реестре должностей 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», решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 31.10.2018 № 15 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение Уньюган», Совет поселения решил:

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о социальной защищенности муниципальных служащих Администрации сельского поселения Уньюган согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

решение Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 25.12.2019 № 46 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган»;

решение Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 23.12.2020 № 39 «О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения от 25.12.2019 № 46 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган»;

решение Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 26.04.2021 № 22 «О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения от 25.12.2019 № 46 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган»;

решение Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 22.12.2021 № 52 «О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения от 25.12.2019 № 46 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган»;

решение Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 27.09.2022 № 36 «О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения от 25.12.2019 № 46 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган».

4. Решение обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Уньюган в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

5. Решение вступает в силу с момента обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие 1 февраля 2023 года.

6. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам Совета депутатов сельского поселения Уньюган.

Глава сельского поселения Уньюган



В.И.Деркач

Положение
об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации
сельского поселения Уньюган

Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Уньюган (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 136 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», от 20.07.2007 № 97-оз «О реестре должностей 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», решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 31.10.2018 № 15 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение Уньюган».

Положение регламентирует порядок и условия выплаты денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) Администрации сельского поселения Уньюган (далее - Администрация поселения).

1. Общие положения

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

- а) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- д) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- е) ежемесячного денежного поощрения;
- ж) районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- з) процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- и) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- к) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;
- л) иных выплат в соответствии с федеральным и окружным законодательством.

1.2. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих осуществляется за счет бюджета сельского поселения Уньюган.

1.3. Размер денежного содержания муниципального служащего, отработавшего неполный рабочий месяц, определяется пропорционально количеству фактически отработанных рабочих дней в этом месяце, согласно таблице учета 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 отсутствующего работника, производится доплата за совмещение, в процентах от должностного оклада отсутствующего работника, на основании ходатайства непосредственного руководителя. Доплата производится с учетом ежемесячного денежного поощрения, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Размер доплаты определяется по соглашению сторон.

1.7. Работа в выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере, при этом учитывается должностной оклад и все надбавки, входящие в денежное содержание. С согласия работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной и праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия по распоряжению Администрации поселения.

1.8. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, за работу в выходные и праздничные дни производится на основании распоряжения Администрации поселения.

1.9. Денежное содержание выплачивается муниципальным служащим Администрации поселения два раза в месяц в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации поселения.

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 устанавливаются 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 в соответствии с приложением к Положению.

2.4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих индексируются в случаях изменения размера базового должностного оклада в порядке, предусмотренном законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.5. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. Выплата должностных окладов муниципальным служащим производится со дня назначения на должность и по день освобождения от замещаемой должности, определяемых соответствующими распоряжениями Администрации поселения в сроки, установленные для выплаты денежного содержания муниципальным служащим Администрации поселения.

3. Классные чины муниципальных служащих

3.1. Классные чины муниципальным служащим (далее - классные чины) присваиваются, а также сохраняются в соответствии с Законом Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 20.02.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре».

3.2. Муниципальному служащему в соответствии с присвоенным классным чином, на основании распоряжения Администрации поселения, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

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 рублей;
- 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 - 2105 рублей;
- референт муниципальной службы 2 класса - 2215 рублей;
- референт муниципальной службы 1 класса - 2332 рублей;

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

- советник муниципальной службы 3 класса - 2715 рублей;
- 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 рубля;
- действительный муниципальный советник 2 класса - 4552 рубля;
- действительный муниципальный советник 1 класса - 4792 рубля.

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 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 Администрации поселения, в условиях, как правило, отличающихся особым графиком и режимом службы.

К данным условиям относятся:

- оперативная подготовка предложений и принятие решений при их многовариативности;
- 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. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере от 0,9 до 1,1 должностного оклада.

4.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании оценки трудовой деятельности муниципального служащего, особенности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности в процентах к должностному окладу, по представлению заместителя главы поселения, курирующего соответствующее направление деятельности Администрации поселения.

4.5. При поступлении (переводе) на должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в размере 0,9 должностного оклада и может быть увеличена по истечению шести месяцев работы.

4.6. Установление размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится распоряжением Администрации поселения.

4.7. 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 Администрации поселения;

- проявление творческого подхода и инициативы при исполнении должностных обязанностей;

- повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

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

4.9. Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, являющихся основаниями для повышения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и отсутствуют основания, влекущие снижение ее размера, - размер надбавки остается на прежнем уровне.

4.10. При переходе из иных органов местного самоуправления, из другого государственного органа, с федеральной государственной гражданской службы надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается и выплачивается в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

При переводе работника на должность муниципальной службы с должности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и государственных органов ранее установленная надбавка за особые условия работы в органах местного самоуправления и государственных органов учитывается при установлении и выплате надбавки за особые условия муниципальной службы. Надбавка устанавливается и выплачивается в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

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 от 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 в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Исчисление стажа производится отделом по общим вопросам Администрации поселения.

5.5. Установление размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется распоряжением Администрации поселения.

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

5.7. 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 Администрации поселения, 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 ежемесячно в порядке, установленном настоящим Положением.

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему устанавливается, как правило, один раз в начале календарного года на основании распоряжения Администрации поселения.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается 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 Администрации поселения ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере 1 (одного) должностного оклада.

7.4. В максимальном размере 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 главы сельского поселения Уньюган (далее – главы поселения), заместителей главы поселения, непосредственного руководителя, а также решений Совета депутатов сельского поселения Уньюган по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего.

3) Квалифицированное, в установленный срок, 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 обязательств и ограничений, установленных законодательством.

7.5. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, заместители главы поселения представляют информацию о фактах нарушений муниципальными служащими условий, перечисленных в пункте 7.4 настоящего Положения, и предложения главе сельского поселения Уньюган о снижении размера ежемесячного денежного поощрения.

7.6. Ежемесячно, до 30 числа текущего месяца, глава сельского поселения Уньюган рассматривает и определяет процент снижения ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, с учетом поступивших предложений.

Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения оформляется распоряжением Администрации поселения.

Муниципальные служащие должны быть ознакомлены с распоряжением Администрации поселения о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения ежемесячного денежного поощрения под роспись.

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

№ п/п	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, несвоевременное предоставление отчетных документов	до 100%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение постановлений, распоряжений главы поселения, решений Совета депутатов сельского поселения Уньюган	до 100%
3.	Отсутствие контроля за работой подчиненных лиц	до 50%
4.	Неквалифицированное и несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб физических и юридических лиц; грубое, нетактичное поведение с гражданами, лично обратившимися за разъяснениями.	до 50%
5.	Злоупотребление служебным положением, не составляющим состава преступления	до 100%
6.	Нарушение трудовой дисциплины (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины менее четырех часов подряд, опоздания на работу, преждевременный уход с работы).	до 100%
7.	Появление на рабочем месте с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения.	до 100 %
8.	Совершение дисциплинарного проступка, за который наложено дисциплинарное взыскание	до 100%
9.	Небрежное обращение к рабочему месту, помещениям, прилегающей территории, служебному транспорту, инструментам, оргтехнике, ПК приводящее к их неисправности или антисанитарному состоянию	до 20 %
10	Невыполнение распоряжения вышестоящего руководства	до 50%

7.8. Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны предоставить объяснительную, а также быть ознакомлены с распоряжением Администрации поселения о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения ежемесячного денежного поощрения под роспись. Муниципальные служащие имеют право обжаловать решение о снижении ежемесячного денежного поощрения в установленном законодательством порядке.

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

Муниципальным служащим могут быть выплачены следующие премии:

- а) по результатам работы за год;
- б) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- в) поощрение муниципальной управленческой команды.

8.1. Премия по результатам работы за год, в размере 1 (одного) денежного содержания, устанавливается распоряжением Администрации поселения.

Денежное содержание для расчета размера премии по итогам работы за год включает в себя выплаты, предусмотренные подпунктами а) - з) пункта 1.1 Положения, исходя из размера по состоянию на дату издания распоряжения Администрации поселения.

При наличии экономии фонда оплаты труда размер премии предельным размером не ограничивается.

Премия по результатам работы за год выплачивается в декабре текущего года.

8.1.1. Премия по результатам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени согласно табелю учета использования рабочего времени.

8.1.2. Премия по результатам работы за год выплачивается муниципальным служащим, которые состоят в списочном составе Администрации поселения по состоянию на последний рабочий день текущего года.

8.1.3. Премия по результатам работы за год также выплачивается муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год пропорционально отработанному времени согласно табелю 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 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 трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, прекращение трудового договора в связи со смертью муниципального служащего).

8.1.4. Муниципальным служащим, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по основаниям, не указанным в пункте 8.1.3 настоящего Положения, премия по результатам работы за год не выплачивается.

8.1.5. 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 Администрации поселения, выплаты производятся исходя из размера месячного фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени согласно табелю учета использования рабочего времени по каждой должности.

8.1.6. Размер премии 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.

8.1.7. Муниципальные служащие, уволившиеся в текущем году по основаниям, указанным в пункте 8.1.3 настоящего Положения, до последнего рабочего дня, за который производится выплата премии по результатам работы за год, представляют в Администрацию поселения заявление о перечислении премии по результатам работы за год с указанием банковских реквизитов.

8.1.8. Размер премии по результатам работы за год может быть уменьшен за невыполнение условий, перечисленных в пункте 7.7 настоящего Положения.

8.1.9. Перечень оснований, за которые производится снижение размера премии по результатам работы за год:

№ п/п	Основание	Процент снижения по каждому основанию (в процентах от максимального размера поощрения)
1.	Однократное снижение размера ежемесячного денежного поощрения до 100%	до 10%
2.	Однократное снижение размера ежемесячного денежного поощрения на 100%	10%
3.	Двукратное снижение размера ежемесячного денежного поощрения до 100%	до 20%
4.	Двукратное снижение размера ежемесячного денежного поощрения на 100%	20%
5.	Трехкратное и более снижение размера ежемесячного денежного поощрения до 100%	до 50%
6.	Трехкратное и более снижение размера ежемесячного денежного поощрения на 100%	50%
7.	Совершение дисциплинарного проступка, за который наложено дисциплинарное взыскание	до 10%
8.	Неоднократное совершение дисциплинарного проступка, за который наложено дисциплинарное взыскание	50%

8.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является составной частью денежного содержания муниципального служащего и выплачивается в порядке, установленном настоящим Положением.

8.2.1. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является выполнение отдельных особо важных и сложных заданий (разработка программ, методик, проектов муниципальных правовых актов и других заданий, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в поселении, определенной отрасли, сферы деятельности), а также рекомендации органов государственной власти о выплате премий работникам, осуществляющим отдельные переданные государственные полномочия.

8.2.2. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по распоряжению Администрации поселения, но 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 с учетом районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

8.2.3. Муниципальным служащим, заключившим срочный трудовой договор, премия не выплачивается, кроме случаев, когда срочные трудовые договоры заключены на период нахождения другого работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком.

8.3. При поступлении денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на цели поощрения муниципальной управленческой команды, поощрение муниципальных служащих определяется распоряжением Администрации сельского поселения Уньюган.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

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

9.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 3,0 (трёх) денежных содержаний и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск. Размер месячного денежного содержания для единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску муниципальным служащим определяется исходя из суммы месячного денежного содержания, установленного в подпунктах а) - з) пункта 1.1 Положения.

9.3. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение Администрации поселения о предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.4. В случае предоставления муниципальному служащему Администрации поселения отпуска по частям, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска может быть выплачена при предоставлении части отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

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

9.6. Вновь принятым муниципальным служащим, и проработавшим не менее 6 месяцев, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата к отпуску производится пропорционально количеству полных месяцев от начала исполнения должностных обязанностей.

9.7. Муниципальному служащему, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему менее 6 месяцев, единовременная выплата к отпуску не производится.

9.8. Муниципальному служащему, у которого окончился отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата к отпуску производится не ранее, чем через 6 месяцев. По истечении 6 месяцев выплата производится в полном объеме.

10. Материальная помощь

10.1. Муниципальным служащим в связи со смертью мужа (жены), а так же близких родственников (родители, дети), может быть выплачена материальная помощь в размере 30 000,00 рублей.

10.2. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение Администрации поселения, изданное на основании заявления муниципального служащего с приложением документов подтверждающих факт смерти, копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении.

10.3. Выплата материальной помощи производится в сроки, установленные для выплаты денежного содержания муниципальным служащим, или, при наличии возможности, в более ранний срок.

11. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

11.1. Районный коэффициент 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.

11.2. Муниципальным служащим Администрации поселения при исчислении денежного содержания устанавливается районный коэффициент в размере 1,7 в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 31.10.2018 № 15 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение Уньюган».

12. Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

12.1. 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.

12.2. Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера приравненных к ним местностях устанавливается в соответствии со статьями 315, 317 Трудового кодекса Российской Федерации и выплачивается муниципальным служащим за работу в данных районах или местностях.

12.3. 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 Администрации поселения.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда лиц, замещающих должности
муниципальной службы в Администрации
сельского поселения Уньюган

Размеры
должностных окладов муниципальных служащих
Администрации сельского поселения Уньюган

№ п/п	Наименование должности	Категория / группа	Оклад, рублей
1	Заместитель главы поселения	Руководитель / высшая	10 506
2	Заведующий отделом	Руководитель / главная	8 727
3	Главный специалист	Специалист / старшая	5 371

Положение
о социальной защищенности муниципальных служащих
Администрации сельского поселения Уньюган

1. Положение о социальной защищенности муниципальных служащих Администрации сельского поселения Уньюган (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона 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 Администрации сельского поселения Уньюган (далее – Администрация поселения), денежное содержание которых финансируется из бюджета сельского поселения Уньюган.

2. Муниципальным служащим Администрации поселения предоставляется:

2.1. Единовременное поощрение в связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет в размере одного оклада месячного денежного содержания с учетом надбавок.

2.2. Пособие при уходе на пенсию в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», 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 муниципального служащего.

3.2. 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.

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

3.3.1. 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).

3.3.2. 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).

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

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

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

3.3.6. Оригиналы либо нотариально заверенные копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты муниципальным служащим (супруга, супруги), подающим заявление, денежных средств за санаторно-курортную путевку, а также за своих детей.

3.3.7. 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).

3.4. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок муниципальным служащим и их детям осуществляется по возвращении из места лечения на основании распоряжения Администрации поселения, при наличии лимитов бюджетных обязательств, согласно личному заявлению муниципального служащего и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

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

3.6. 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.

3.7. Стоимость санаторно-курортных путевок муниципальным служащим компенсируется:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет в размере 50 процентов от стоимости путевки, но не более 30 000 (Тридцати тысяч) рублей;

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет в размере 60 процентов от стоимости путевки, но не более 36 000 (Тридцати шести тысяч) рублей;

- при стаже муниципальной службы свыше 10 до 25 лет в размере 70 процентов от стоимости путевки, но не более 42 000 (Сорока двух тысяч) рублей.

- при стаже муниципальной службы свыше 25 лет в размере 70 процентов от полной стоимости путевки.

Стаж муниципальной службы для предоставления компенсации стоимости санаторно-курортных путевок исчисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на момент издания распоряжения Администрации поселения.

3.8. Стоимость санаторно-курортных путевок детям муниципальных служащих компенсируется в размере 50 процентов от их стоимости, но не более 30 000 (Тридцати тысяч) рублей.

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 аналогично оплате проезда к месту использования отпуска и обратно в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Уньюган от 31.10.2018 № 15 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования сельское поселение Уньюган».

Авансирование оплаты стоимости проезда к месту использования санаторно-курортного лечения и обратно не производится.

4. Семье умершего (погибшего) муниципального служащего возмещаются расходы по погребению по распоряжению Администрации поселения.

4.1. Для получения возмещения расходов по погребению умершего (погибшего) муниципального служащего с заявлением обращается муж (жена) умершего (погибшего) муниципального служащего с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке и подтверждающих произведенные расходы по погребению документов.

В случае отсутствия мужа (жены) с заявлением могут обратиться родители или совершеннолетние дети умершего (погибшего) муниципального служащего, организующие процедуру похорон, с приложением копии свидетельства о смерти, копии 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 6 (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.