**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**Д У М А**

**Р Е Ш Е Н И Е**

22.03.2012 № 132

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 25.03.2011 № 8 "Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района"

На основании Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102040;fld=134;dst=100651) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=89725;fld=134;dst=100191) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Закона](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=63675;fld=134) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", [постановления](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=65358;fld=134) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 декабря 2007 года № 333-п "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",

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 25.03.2011 № 8 "Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района" изменения, изложив приложение к нему в редакции, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава

Ханты-Мансийского района П. Н. Захаров

28.03.2012

Приложение

к решению Думы

Ханты-Мансийского района

от 22.03.2012 № 132

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕРАХ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения
2. Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102040;fld=134;dst=100651) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=89725;fld=134;dst=100191) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=63675;fld=134) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", на основании [постановления](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=65358;fld=134) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 декабря 2007 года N 333-п "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".
3. Положение определяет порядок регулирования вопросов оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района (далее - муниципальные служащие). В настоящем Положении понятия "лица, замещающие должности муниципальной службы" и "муниципальные служащие" являются равнозначными.
4. Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения денежного содержания, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до семи дней).

Положение распространяется также на муниципальных служащих, денежное содержание которых финансируется за счет субвенций, предоставляемых для обеспечения органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1. Денежное содержание муниципального служащего
2. В соответствии со [статьей 16](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=63675;fld=134;dst=100398) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" денежное содержание муниципального служащего состоит из:
3. должностного оклада;
4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
5. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
6. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
7. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
8. ежемесячного денежного поощрения;
9. районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
10. ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
11. ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;
12. денежного поощрения по результатам работы за квартал;
13. денежного поощрения по результатам работы за год;
14. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
15. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
16. иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.
17. Для определения размера выплат, установленных в виде месячного фонда оплаты труда, учитываются составляющие денежного содержания, предусмотренные пунктами [1-9](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=64517;fld=134;dst=100031) части 1 настоящей статьи, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, настоящим Положением и другими правовыми актами.
18. Установленные данным Положением выплаты, входящие в состав денежного содержания муниципальных служащих, производятся в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с [нормативами](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=65358;fld=134), установленными Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
19. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы
20. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий Думы Ханты-Мансийского района:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование должностей | Функциональные признаки/группы | Размер оклада (рублей) |
| 1. | Руководитель аппарата | Руководитель/высшая | 4194 |
| 2. | Начальник управления аппарата | Руководитель/высшая | 3862 |
| 3. | Заместитель начальника управления аппарата | Руководитель/главная | 3727 |
| 4. | Начальник (заведующий) отдела,  службы | Руководитель/главная | 3727 |
| 5. | Начальник (заведующий) отдела,  службы в составе управления | Руководитель/ведущая | 3592 |
| 6. | Заместитель начальника  (заведующего) отдела, службы | Руководитель/ведущая | 3112 |
| 7. | Консультант | Специалист/ведущая | 2841 |
| 8. | Специалист-эксперт | Специалист/ведущая | 2841 |
| 9. | Консультант | Обеспечивающий  специалист/ведущая | 2780 |
| 10. | Специалист-эксперт | Обеспечивающий  специалист/ведущая | 2780 |
| 11. | Главный специалист | Специалист/старшая | 2645 |
| 12. | Ведущий специалист | Специалист/старшая | 2300 |
| 13. | Главный специалист | Обеспечивающий  специалист/старшая | 2509 |
| 14. | Ведущий специалист | Обеспечивающий  специалист/старшая | 2239 |
| 15. | Специалист 1 категории | Обеспечивающий  специалист/младшая | 2030 |
| 16. | Специалист 2 категории | Обеспечивающий  специалист/младшая | 1722 |
| 17. | Специалист | Обеспечивающий  специалист/младшая | 1722 |

1. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий главы Ханты-Мансийского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование должностей | Функциональные  признаки/ группы | Размер оклада (рублей) |
| 1. | Первый заместитель главы муниципального образования | Руководитель/высшая | 7171 |
| 2. | Заместитель главы муниципального образования | Руководитель/высшая | 6704 |
| 3. | Помощник, советник,  консультант главы муниципального образования | Помощник, советник/главная | 4145 |
| 4. | Пресс-секретарь главы муниципального образования | Помощник,  советник/главная | 4133 |

1. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) Ханты-Мансийского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование должностей | Функциональные  признаки/  группы | Размер оклада (рублей) |
| 1. | Глава администрации Ханты-Мансийского района | Руководитель/  высшая | 8659 |
| 2. | Первый заместитель главы  администрации Ханты-Мансийского  района | Руководитель/  высшая | 7171 |
| 3. | Заместитель главы  администрации Ханты-Мансийского  района | Руководитель/  высшая | 6704 |
| 4. | Управляющий делами | Руководитель/  высшая | 5006 |
| 5. | Директор департамента | Руководитель/  высшая | 4330 |
| 6. | Председатель комитета | Руководитель/  высшая | 4330 |
| 7. | Начальник управления | Руководитель/  высшая | 4330 |
| 8. | Заместитель директора департамента | Руководитель/  главная | 4133 |
| 9. | Заместитель председателя комитета | Руководитель/ главная | 3862 |
| 10. | Заместитель начальника управления | Руководитель/  главная | 3862 |
| 11. | Заместитель управляющего делами | Руководитель/  главная | 4133 |
| 12. | Председатель комитета в составе  департамента | Руководитель/  главная | 4133 |
| 13. | Начальник управления в составе  департамента, комитета | Руководитель/  главная | 4133 |
| 14. | Начальник (заведующий) отдела, службы | Руководитель/  главная | 3727 |
| 15. | Секретарь комиссии | Специалист/  главная | 2841 |
| 16. | Заместитель председателя комитета  в составе департамента | Руководитель/  ведущая | 3727 |
| 17. | Заместитель начальника управления  в составе департамента, комитета | Руководитель/  ведущая | 3727 |
| 18. | Заместитель начальника  (заведующего) отдела, службы | Руководитель/  ведущая | 3112 |
| 19. | Начальник (заведующий) отдела,  службы в составе департамента,  комитета, управления | Руководитель/  ведущая | 3333 |
| 20. | Заместитель начальника  (заведующего) отдела, службы в  составе департамента, комитета,  управления | Руководитель/  ведущая | 3112 |
| 21. | Заведующий сектором | Руководитель/  ведущая | 2841 |
| 22. | Консультант | Специалист/  ведущая | 2841 |
| 23. | Специалист-эксперт | Специалист/  ведущая | 2841 |
| 24. | Консультант | Обеспечивающий  специалист/  ведущая | 2780 |
| 25. | Специалист-эксперт | Обеспечивающий  специалист/  ведущая | 2780 |
| 26. | Главный специалист | Специалист/  старшая | 2645 |
| 27. | Ведущий специалист | Специалист/  старшая | 2300 |
| 28. | Главный специалист | Обеспечивающий  специалист/  старшая | 2509 |
| 29. | Ведущий специалист | Обеспечивающий  специалист/  старшая | 2239 |
| 30. | Специалист 1 категории | Обеспечивающий  специалист/  младшая | 2030 |
| 31. | Специалист 2 категории | Обеспечивающий  специалист/  младшая | 1722 |
| 32. | Специалист | Обеспечивающий  специалист/  младшая | 1722 |

1. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование должностей | Функциональные  признаки/  группы | Размер оклада (рублей) |
| 1. | Председатель контрольно-счетного органа | Руководитель/высшая | 4330 |
| 2. | Начальник (заведующий) отдела, службы | Руководитель/главная | 3727 |
| 3. | Консультант | Специалист/ведущая | 2841 |
| 4. | Специалист-эксперт | Специалист/ведущая | 2841 |
| 5. | Консультант | Обеспечивающий  специалист/ведущая | 2780 |
| 6. | Специалист-эксперт | Обеспечивающий  специалист/ведущая | 2780 |
| 7. | Главный специалист | Специалист/старшая | 2645 |
| 8. | Ведущий специалист | Специалист/старшая | 2300 |
| 9. | Главный специалист | Обеспечивающий  специалист/старшая | 2509 |
| 10. | Ведущий специалист | Обеспечивающий  специалист/старшая | 2239 |
| 11. | Специалист 1 категории | Обеспечивающий  специалист/младшая | 2030 |
| 12. | Специалист 2 категории | Обеспечивающий  специалист/младшая | 1722 |
| 13. | Специалист | Обеспечивающий  специалист/младшая | 1722 |

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N /п | Классный чин | Размер надбавки(рублей) |
| 1. | Действительный муниципальный советник 1 класса | 2178 |
| 2. | Действительный муниципальный советник 2 класса | 2047 |
| 3. | Действительный муниципальный советник 3 класса | 1917 |
| 4. | Муниципальный советник 1 класса | 1716 |
| 5. | Муниципальный советник 2 класса | 1613 |
| 6. | Муниципальный советник 3 класса | 1510 |
| 7. | Советник муниципальной службы 1 класса | 1367 |
| 8. | Советник муниципальной службы 2 класса | 1285 |
| 9. | Советник муниципальной службы 3 класса | 1203 |
| 10. | Референт муниципальной службы 1 класса | 1060 |
| 11. | Референт муниципальной службы 2 класса | 996 |
| 12. | Референт муниципальной службы 3 класса | 933 |
| 13. | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 713 |
| 14. | Секретарь муниципальной службы 2 класса | 670 |
| 15. | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 627 |

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.
3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

-лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы категории "руководители", - от 130 до 180 процентов должностного оклада;

-лицам, замещающим главные должности муниципальной службы категорий "руководители", "помощники", "специалисты", - от 100 до 130 процентов должностного оклада;

-лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы категорий "руководители", "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - от 80 до 100 процентов должностного оклада;

-лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - от 60 до 80 процентов должностного оклада;

-лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты", - от 30 до 60 процентов должностного оклада.

1. Основными критериями для установления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

-необходимость исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в особом режиме работ, при ненормированном рабочем дне;

-необходимость решения муниципальным служащим срочных, сложных и важных вопросов.

1. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается и изменяется распоряжением (приказом) работодателя.
2. Изменение (увеличение либо уменьшение) установленного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится в пределах, установленных по соответствующей категории и группе должности муниципальной службы, в соответствии с частью 3 настоящей статьи, на основании распоряжения (приказа) работодателя с обязательным уведомлением муниципального служащего в письменной форме согласно действующему законодательству.
3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

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

2) 15 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 5 до 10 лет;

3) 20 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 10 до 15 лет;

4) 30 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет.

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации.

1. Ежемесячное денежное поощрение
2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района, за качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.
3. Ежемесячное денежное поощрение определяется в следующих размерах:

-лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы категории "руководители", - до 3,2 должностного оклада;

-лицам, замещающим главные должности муниципальной службы категорий "руководители", "помощники", "специалисты", - до 3,1 должностного оклада;

-лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы категорий "руководители", "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - до 2,9 должностного оклада;

-лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - до 2,7 должностного оклада;

-лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты", - до 2,6 должностного оклада.

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается на основании приказа (распоряжения) работодателя с учетом положений, предусмотренных настоящей статьей.
2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.
3. Условиями выплаты ежемесячного денежного поощрения в установленном размере являются:

-качественное, своевременное выполнение лицами, замещающими должности муниципальной службы, функциональных обязанностей, установленных должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

-качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений, распоряжений руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения с правами юридического лица), непосредственного руководителя; муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию лица, замещающего должность муниципальной службы;

-квалифицированное, в установленный срок рассмотрение обращений, писем организаций и граждан;

-проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей, внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

-соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание деловой обстановки в коллективе.

1. Ежемесячное денежное поощрение может быть снижено (не выплачено полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Упущения | Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера поощрения) |
| 1 | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов | До 100% |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | До 100% |
| 3 | Неквалифицированное и несвоевременное рассмотрение обращений, писем от организаций и граждан | До 50% |
| 4 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | До 100% |
| 5 | Невыполнение поручения руководителя | До 100% |
| 6 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, структурных подразделений | До 50% |
| 7 | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка | До 70% |
| 8 | Невыполнение локальных правовых актов органа местного самоуправления (его структурного подразделения) | До 50% |

1. В случае снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения муниципальный служащий должен быть ознакомлен с распоряжением (приказом) работодателя, в котором определяется размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, причины и основания снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения.
2. Денежное поощрение по результатам работы за квартал
3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается по распоряжению (приказу) работодателя, лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района.
4. Квартал считается равным трем месяцам, а отсчет кварталов ведется с начала года.
5. Размер денежного поощрения по результатам работы за квартал определяется работодателем из расчета фактического отработанного муниципальным служащим времени в квартале, в том числе время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, в размере не более одного фонда оплаты труда муниципального служащего (максимальный размер денежного поощрения) за квартал. При определении меньшего размера денежного поощрения по результатам работы за квартал, работодатель в соответствующем распоряжении (приказе) указывает причины и основания.
6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается не позднее 20 числа первого месяца квартала, следующего за истекшим кварталом, за исключением денежного поощрения по результатам работы за 4-й квартал года, которое выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.
7. Условиями выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал в максимальном размере являются:

-своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района;

-организация особо важных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности;

-умелое и эффективное межведомственное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, с исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления и иными органами, организациями и общественными объединениями в интересах социально-экономического развития Ханты-Мансийского района;

-рациональность и эффективность использования бюджетных средств, эффективная реализация целевых программ;

-организация работы совещательных, консультативных, координационных и иных коллегиальных органов;

-оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

-непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов;

-иные служебные достижения.

1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал может быть снижено (не выплачено полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений, допущенных за прошедший квартал:

-несвоевременное, некачественное и неполное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района;

-несвоевременная, некачественная и неполная организация особо важных, крупных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности;

-неэффективное межведомственное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, с исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления и иными органами, организациями и общественными объединениями в интересах социально-экономического развития Ханты-Мансийского района;

-нерациональное и неэффективное использование бюджетных средств,

-несвоевременная, неполная, неэффективная реализация целевых программ;

-некачественная организация работы совещательных, консультативных, координационных и иных коллегиальных органов;

-проявление непрофессионализма в решении вопросов, входящих в компетенцию;

1. Денежное поощрение по результатам работы за год
2. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается по распоряжению (приказу) работодателя.
3. Выплата денежного поощрения по результатам работы за год производится не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим годом.
4. Размер денежного поощрения по результатам работы за год не может превышать 2,5 месячного фонда оплаты труда, определяемых из расчета: суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальному служащему из расчета на год, и выплат, предусмотренных пунктами 2-10 части 1 статьи 2 настоящего Положения, деленных на 12 и умноженных на 2,5.
5. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района, проработавшим полный календарный год, а также проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

-в случае поступления на муниципальную службу в текущем календарном году;

-в связи с расторжением срочного трудового договора по истечении установленного срока полномочий выборного должностного лица;

-в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего;

-в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 1 и пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

-в связи с прекращением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии со статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением пункта 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

-в связи с прекращением трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7, 8, 9, 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время, в календарном году, в том числе время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, определяемые согласно табелю учета рабочего времени. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в части 4 настоящей статьи, денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается.
2. В полном размере денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается при выполнении указанных условий:

-качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных утвержденными положениями о структурных подразделениях органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, соблюдение трудового распорядка;

-качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений руководителя органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района, непосредственного руководителя, работодателя, а также решений Думы Ханты-Мансийского района по вопросам, входящим в компетенцию лица, замещающего должность муниципальной службы;

-квалифицированное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

1. Размер денежного поощрения по результатам работы за год может быть снижен работодателем:

-до 100%, в случае применения к муниципальному служащему 3-х и более дисциплинарных взысканий в течение прошедшего года;

-до 50%, за невыполнение в прошедшем году условий, предусмотренных частью 6 настоящей статьи.

1. Районный коэффициент и ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размер районного коэффициента и ежемесячной процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяется в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса РФ, решением Думы Ханты-Мансийского района от 21.09.2006 N 47 "Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского района".

1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе
2. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается в целях материального стимулирования труда, повышения заинтересованности муниципального служащего в результатах служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.
3. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете расходов.
4. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается распоряжением (приказом) работодателя с учетом критериев, предусмотренных настоящим Положением, в размере:

-лицам, замещающим высшие должности категории "руководители", - до 1190 рублей;

-лицам, замещающим главные должности муниципальной службы категорий "руководители", "помощники", "специалисты", - до 940 рублей;

-лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы категорий "руководители", "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - до 750 рублей;

-лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - до 560 рублей;

-лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты", - до 400 рублей.

1. Основными критериями для установления выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе являются:

-исполнение должностных обязанностей муниципальными служащими в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ);

-выполнение муниципальным служащим работ высокой напряженности и интенсивности, систематическое выполнение важных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания;

-выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

-необходимость применения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных областях;

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

1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе вновь поступающим на муниципальную службу сотрудникам устанавливается с первого дня работы. Указанная выплата вновь поступающим муниципальным служащим устанавливается с учетом критериев, предусмотренных частью 4 настоящей статьи.
2. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе может быть изменена путем увеличения либо снижения размера выплаты, а также отменена в полном объеме. Основанием для изменения размера ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, ее отмены является изменение степени сложности и напряженности работы, достижений в работе муниципального служащего.
3. Решение об отмене или изменении размера ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе оформляется соответствующим приказом (распоряжением) работодателя с обязательным уведомлением муниципального служащего в письменной форме согласно действующему законодательству.
4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий
5. Муниципальному служащему может быть выплачена единовременная премия за выполнение особо важного и сложного задания.
6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в размере не более одного месячного фонда оплаты труда и оформляется соответствующим распоряжением (приказом) работодателя.
7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы менее одного месяца.
8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена:

-за выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в Ханты-Мансийском районе, определенной сфере деятельности;

-за личный вклад муниципального служащего в участие Ханты-Мансийского района в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и районного значения;

-за непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов.

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по распоряжению (приказу) работодателя, не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск, в размере 2,5 месячного фонда оплаты труда, определяемых из расчета: суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальному служащему из расчета на год, и выплат, предусмотренных [пунктами](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=64517;fld=134;dst=100025) 2-11 [части 1 статьи](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=64517;fld=134;dst=100033) 2 настоящего Положения, деленных на 12 и умноженных на 2,5.
4. В случае принятия на работу лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему в полном размере при условии представления справки с прежнего места работы о неполучении единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году.
5. Муниципальным служащим, проработавшим менее шести месяцев в органе местного самоуправления Ханты-Мансийского района, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.
6. Материальная помощь
7. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в случае смерти близких родственников (родители, муж (жена), дети, братья и сестры).
8. Размер материальной помощи составляет 30000 рублей и выплачивается в течение 5 рабочих дней на основании распоряжения (приказа) работодателя, при наличии заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт.