**Проект**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

# Д У М А

**Р Е Ш Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата принятия решения)

|  |
| --- |
| Об утверждении  Положения о размерах и условиях оплаты труда  лиц, замещающих должности,  не относящиеся к должностям муниципальной службы,  и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления  Ханты-Мансийского района |

В целях установления системы оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](file:///C:\content\edition\4bb0724b-56f2-422b-ba5a-f96539dce104.doc#Положение) о размерах и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), но не ранее 01 января 2018 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы  Ханты-Мансийского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.Н. Захаров  (подпись, расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года  (дата подписания) | Глава  Ханты-Мансийского района    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.Р.Минулин  (подпись, расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года  (дата подписания) |

Приложение

к решению Думы

Ханты-Мансийского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района

Статья 1. Общие положения

1. Положение о размерах и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района (далее- Положение) определяет размеры и условия оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, и замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и не являющихся муниципальными служащими (далее – работники).

2. Настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты:

1) заработная плата;

2) материальная помощь;

3) дополнительные выплаты.

3. Действие настоящего Положения распространяется на работников, состоящих в штатном расписании органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, осуществляющих техническое обеспечение их деятельности, оплата труда которых полностью финансируется из бюджета Ханты-Мансийского района.

4. Выплаты, установленные настоящим Положением, производятся в пределах утвержденных ассигнований по смете на соответствующий финансовый год.

Статья 2. Заработная плата работника

1.Заработная плата работника состоит из:

1) должностного оклада.

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления.

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

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

7) ежемесячного денежного поощрения.

8) денежного поощрения по результатам работы за квартал.

9) денежного поощрения по результатам работы за год.

10) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

11) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда.

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

2. Для определения размера выплат, установленных в виде месячного фонда оплаты труда, учитываются составляющие денежного содержания, предусмотренные пунктами [1–](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=64517;fld=134;dst=100031)7 части 1 статьи 2 настоящего Положения, если иное не установлено настоящим Положением в соответствии с нормативным правовым актом.

Статья 3. Размеры должностных окладов

1.Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размеры должностного оклада (в мес. руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Референт главы Ханты-Мансийского района | 6765 |
| 2. | Начальник управления, помощник заместителя главы Ханты-Мансийского района | 4990 |
| 3. | Заместитель начальника управления, начальник отдела | 4620 |
| 4. | Заместитель начальника отдела, эксперт  I категории, специалист по защите информации I категории | 4285 |
| 5. | Специалист по защите информации  II категории, эксперт II категории, секретарь приемной главы Ханты-Мансийского района | 3900 |
| 6. | Специалист по защите информации, эксперт, комендант | 3550 |

Статья 4. Ежемесячная надбавка за особые условия работы в органах местного самоуправления

1. К должностному окладу устанавливается ежемесячная надбавка за

особые условия работы в органах местного самоуправления – от 30 до 60 процентов.

Ежемесячная надбавка за особые условия работы в органах местного самоуправления подлежит обязательной выплате в целях

повышения заинтересованности работников в результатах служебной

деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

При перемещении, переводе на другую должность надбавка за особые условия работы в органах местного самоуправления сохраняется либо изменяется в зависимости от сложности работы.

Статья 5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

1. К должностному окладу устанавливается ежемесячная надбавка

за выслугу лет до 30 процентов:

10 процентов – для работников, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

15 процентов – для работников, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

20 процентов – для работников, имеющих выслугу от 10 до 15 лет;

30 процентов – для работников, имеющих выслугу лет от 15 и более лет.

2. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, отраслевых (функциональных) и территориальных органах, органах власти местного самоуправления, органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, муниципальных учреждениях, выполнявших ранее полномочия по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления. Работодатель по своему решению в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, вправе включить периоды работы (службы) в иных органах, организациях, опыт и знания в которых соответствуют квалификационным требованиям по замещаемой должности, на основании заявления работника.

3. Датой начисления надбавки к должностному окладу за выслугу лет считается первое число месяца, следующего за месяцем, в котором работодателем было принято соответствующее решение.

4. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании распоряжения (приказа) работодателя.

5. При возложении на работника исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад работника по основной работе.

Статья 6. 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.

Статья 7. Ежемесячная надбавка к заработной плате по районному коэффициенту и ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера

1. К заработной плате работникам за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается ежемесячная надбавка по районному коэффициенту в размере 70 процентов к заработной плате и ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере до 50 процентов.

Статья 8. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение производится работникам за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, инициативность, результативность и эффективность, в целях материального стимулирования.

2. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы за месяц работнику выплачивается в пределах до 110 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему.

3. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы за месяц выплачивается в размере пропорционально отработанному времени в календарном месяце согласно табелю учета рабочего времени, по распоряжению (приказу) работодателя.

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

5. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение производится при выполнении работниками следующих условий:

1) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, определенных утвержденными должностными инструкциями;

2) качественное и своевременное выполнение муниципальных правовых актов, поручений и заданий руководителей;

3) соблюдение сроков подготовки и представления установленной отчетности, финансовых и иных документов, представление достоверной информации;

4) соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

5) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

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

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

6. Ежемесячное денежное поощрение снижается (не выплачивается полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

1) некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов;

2) некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений;

3) неквалифицированное и несвоевременное рассмотрение обращений, писем от организаций и граждан;

4) нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации;

5) невыполнение поручения руководителя;

6) несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка;

7) невыполнение локальных правовых актов органа местного самоуправления.

7. Установление размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется в следующем порядке:

1) ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, работодатель определяет размер ежемесячного денежного поощрения с учетом предложений непосредственного руководителя. Размер премии оформляется ведомостью на выплату ежемесячного денежного поощрения по форме согласно приложению, к настоящему Положению. Ведомость на выплату премии с учетом выполнения условий премирования согласовывается и утверждается работодателем. В случае снижения ежемесячного денежного поощрения в ведомости указывается допущенное упущение.

2) снижение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется распоряжением (приказом) работодателя на основании представленной докладной записки непосредственного руководителя работника. Для объективного принятия решения до издания распоряжения (приказа) с работника берется объяснительная записка. Работник, которому снижен размер ежемесячного премирования, ознакамливается под личную роспись с соответствующим распоряжением (приказом) работодателя и имеет право его обжаловать в установленном законодательством порядке, при этом факт обжалования не приостанавливает действие распоряжения (приказа) работодателя.

Статья 9. Денежное поощрение по результатам работы за квартал

1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается работникам по распоряжению (приказу) работодателя.

2. Квартал считается равным трем месяцам, а отсчет кварталов ведется с начала года.

3. Размер денежного поощрения по результатам работы за квартал определяется работодателем из расчета фактического отработанного работником времени в квартале, в размере не более одного фонда оплаты труда лица, замещающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района (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.

4. 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.

5. Условиями выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал в максимальном размере являются:

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

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

3) 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;

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

5) организация работы совещательных, консультативных, координационных и иных коллегиальных органов;

6) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

7) непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов;

8) иные служебные достижения.

6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал снижается (не выплачивается полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений, допущенных за прошедший квартал:

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

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

3) 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;

4) нерациональное и неэффективное использование бюджетных средств,

5) несвоевременная, неполная, неэффективная реализация целевых программ;

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

7) проявление непрофессионализма в решении вопросов, входящих в компетенцию.

Статья 10. Денежное поощрение по результатам работы за год

1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается по распоряжению (приказу) работодателя не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим годом.

2. Денежное поощрение выплачивается за счет фонда оплаты труда.

3. 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 работника из расчета на год, и выплат, предусмотренных пунктами 1-8 части 1 статьи 2 настоящего Положения, деленных на 12 и умноженных на 2,5.

4. Премия выплачивается работникам, которые состояли в штатном расписании полный календарный год, за исключением случаев, установленных частью 5 настоящей статьи.

5. Премия выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год в случаях:

1) в случае поступления на должность в органы местного самоуправления в текущем календарном году;

2) в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника;

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

4) 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);

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

6. Денежное поощрение по результатам работы за год начисляется пропорционально времени, отработанному работником. В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке. Период временной нетрудоспособности, время работы в выходные и нерабочие праздничные дни в расчет денежного поощрения по результатам работы за год не включается.

7. Размер премии по результатам работы за год снижается работодателем и оформляется распоряжением (приказом) работодателя в следующих случаях и размерах:

1) до 100 процентов – при применении к работнику 3-х и более дисциплинарных взысканий в течение прошедшего года;

2) до 50 процентов – за невыполнение в прошедшем году условий, предусмотренных часть 6 статьи 8 настоящего Положения.

8. Размер премии по результатам работы за год оформляется ведомостью согласно приложению, к настоящему Положению, предоставляемой в соответствующие структурные подразделения. Ведомость на выплату премии по результатам работы за год утверждается в порядке, установленном частью 7 статьи 8 настоящего Положения.

9. Премия за календарный год не выплачивается работникам, по иным основаниям, кроме указанных в частях 4, 5 настоящей статьи.

Статья 11. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Единовременная премия выплачивается на основании распоряжения (приказа) работодателя:

1) 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;

2) за личный вклад работника в участие Ханты-Мансийского района в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и районного значения;

3) за непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов.

2. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается работодателем в размере не более одного месячного фонда оплаты труда и оформляется соответствующим распоряжением (приказом) работодателя.

Статья 12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 2,5 месячного фонда оплаты труда, определяемых из расчета: суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работника из расчета на год, и выплат, предусмотренных пунктами [2 –](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=64517;fld=134;dst=100031)9 части 1 статьи 2 настоящего Положения, деленных на 12 и умноженных на 2,5.

2. Лицам, вновь поступившим на должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района единовременная выплата выплачивается при возникновении права на ежегодный оплачиваемый отпуск.

3. В случае принятия на работу лиц, ранее замещавших должности в органах местного самоуправления, муниципальных предприятиях и учреждениях Ханты-Мансийского района, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику в полном размере при условии представления справки с прежнего места работы о неполучении единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску в текущем календарном году.

4. Работникам, 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.

5. Работникам, возобновившим трудовую деятельность по выходу из отпуска по уходу за ребенком, предоставленного в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и приступившим к трудовой деятельности на условиях неполного рабочего времени или на дому, и отработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году производится пропорционально отработанному времени

Статья 13. Материальная помощь

1. Работодателем обеспечивается выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (родители, муж (жена), дети, братья и сестры).

2. Размер материальной помощи составляет 30000 рублей и выплачивается в течение 5 рабочих дней на основании распоряжения (приказа) работодателя, при наличии заявления работника с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт.

Статья 14. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день работнику оплачивается в одинарном размере с предоставлением дополнительного времени отдыха или в двойном размере, по выбору работника. Время дополнительного отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплате не подлежит.

2. Величина оплаты труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день исчисляется исходя из месячного фонда оплаты труда предусмотренных пунктами [1 –](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=64517;fld=134;dst=100031) 7 части 1 статьи 2 настоящего Положения, установленного работнику на дату, предшествующую работе в выходной и нерабочий праздничный день, с учетом фактически отработанного времени в выходной и нерабочий праздничный день.

Приложение

к Положению о размерах и условиях

оплаты труда лиц, замещающих должности,

не относящиеся к должностям

муниципальной службы, и

осуществляющих техническое обеспечение

деятельности органов местного самоуправления

Ханты-Мансийского района

УТВЕРЖДАЮ

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

(указывается должность работодателя)

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

(подпись Ф.И.О.)

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

(дата)

Ведомость

на выплату ежемесячного денежного поощрения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Процент ежемесячного поощрения по Положению | Процент снижения | Причина снижения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается должность Ф.И.О.

непосредственного руководителя)