**РЕШЕНИЕ**

**ДУМЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «25» сентября 2019 г. №326-ГД

|  |
| --- |
| О денежном содержании лица, замещающего муниципальную должность, и лица, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма |

В соответствии со статьёй 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 28.12.2007 №201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления 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», Уставом города Когалыма, Дума города Когалыма РЕШИЛА:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P53) о денежном содержании лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. [Положение](#P173) о денежном содержании лица, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Источником финансирования расходов, предусмотренных настоящим решением, являются средства бюджета города Когалыма, бюджетов других уровней в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Индексация денежного содержания лиц, замещающих муниципальную должность, должность муниципальной службы, осуществляется решением Думы города Когалыма.

4. Признать утратившими силу решения Думы города Когалыма:

4.1. от 15.11.2007 №180-ГД «Об установлении единой схемы должностных окладов по должностям муниципальной службы»;

4.2. от 29.10.2015 №602-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 15.11.2007 №180-ГД»;

4.3. от 25.12.2017 №164-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 15.11.2007 №180-ГД»;

4.4. от 14.02.2019 №276-ГД «О внесении изменения в решение Думы города Когалыма от 15.11.2007 №180-ГД»;

4.5. от 26.04.2011 №31-ГД «О денежном содержании выборного должностного лица местного самоуправления города Когалыма»;

4.6. от 15.06.2012 №167-ГД «О внесении дополнений и изменений в решение Думы города Когалыма от 26.04.2011 №31-ГД»;

4.7. от 16.07.2013 №302-ГД «О внесении изменения в решение Думы города Когалыма от 26.04.2011 №31-ГД»;

4.8. от 23.12.2015 №627-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 26.04.2011 №31-ГД;

4.9. от 16.07.2013 №301-ГД «Об установлении размеров ежемесячного денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления города Когалыма»;

4.10. от 25.12.2017 №165-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 16.07.2013 №301-ГД»;

4.11. от 14.02.2019 №275-ГД «О внесении изменения в решение Думы города Когалыма от 16.07.2013 №301-ГД»;

4.12. от 26.09.2013 №321-ГД «О денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма»;

4.13. от 27.02.2014 №392-ГД «О внесении дополнения в решение Думы города Когалыма от 26.09.2013 №321-ГД»;

4.14. от 23.12.2014 №496-ГД «О внесении дополнения в решение Думы города Когалыма от 26.09.2013 №321-ГД»;

4.15. от 23.12.2015 №628-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 26.09.2013 №321-ГД»;

4.16. от 16.01.2017 №56-ГД «О внесении изменения в решение Думы города Когалыма от 26.09.2013 №321-ГД»;

4.17. от 14.02.2019 №277-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 26.09.2013 №321-ГД».

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2020.

6. Опубликовать настоящее решение и приложения к нему в газете «Когалымский вестник».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | Глава |
| Думы города Когалыма |  | города Когалыма |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю.Говорищева |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Пальчиков |

Приложение 1

к решению Думы

города Когалыма

от 25.09.2019 №326-ГД

Положение

о денежном содержании лица, замещающего муниципальную

должность в органах местного самоуправления города Когалыма

1.1. Положение о денежном содержании лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления города Когалыма (далее - Положение), устанавливает размеры, порядок и условия выплаты денежного содержания лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе в органах местного самоуправления города Когалыма: глава города Когалыма, председатель Думы города Когалыма (далее - лицо, замещающее муниципальную должность).

1.2. Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность, состоит из:

1) ежемесячного денежного вознаграждения;

2) ежемесячного денежного поощрения;

3) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

5) ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

6) районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

8) премии по результатам работы за квартал;

9) премии по результатам работы за год;

10) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

11) материальной помощи;

12) иных надбавок, выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся за счет средств фонда оплаты труда, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

1.4. Индексация денежного содержания лица, замещающего муниципальную должность, осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение

Ежемесячное денежное вознаграждение лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается в следующих размерах:

глава города Когалыма - 22096 рублей;

председатель Думы города Когалыма - 22096 рублей.

3. Ежемесячное денежное поощрение

3.1 Ежемесячное денежное поощрение лицу, замещающему муниципальную должность, устанавливается в размере 2,9 ежемесячного денежного вознаграждения.

4. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями,

составляющими государственную тайну

4.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается лицу, замещающему муниципальную должность, в размерах, определенных Правительством Российской Федерации, в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеется доступ в установленном законом порядке.

4.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается лицу, замещающему муниципальную должность, при условии, если, в полномочия лица, замещающего муниципальную должность, входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе. Размер ежемесячной процентной надбавки устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

5. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность,

напряженность и высокие достижения в работе

5.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, устанавливается ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе в размере 2578 рублей.

5.2. Ежемесячная (персональная) выплата выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

6. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

6.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность за работу в данных районах или местностях.

6.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления города Когалымв (далее – муниципальный правовой акт) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

7. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера

и приравненных к ним местностях

7.1. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность за работу в органе местного самоуправления, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.2. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

8.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, может быть выплачена премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

8.2. Размер премии не может быть более двух денежных вознаграждений.

8.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9. Премия по результатам работы за квартал

9.1. Премия по результатам работы за квартал является стимулирующей выплатой и выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность, в целях повышения эффективности и качества результатов профессиональной деятельности в размере не более одного месячного фонда оплаты труда в квартал.

9.2. Премия по результатам работы за квартал выплачивается на основании муниципального правового акта за I, II, III кварталы - в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала, по результатам работы за IV квартал - до 31 декабря текущего года.

9.3. Премия по результатам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное время в квартале согласно табелю учета рабочего времени.

9.4. Премия по результатам работы за квартал учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

10. Премия по результатам работы за год

10.1. Премия по результатам работы за год (далее - премия) выплачивается в размере двух месячных фондов оплаты труда не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

10.2. Премия выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность, проработавшему полный календарный год.

10.3. Премия выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность, проработавшему неполный календарный год в случаях:

- избрания на муниципальную должность в текущем календарном году;

- невозможности продолжения исполнения должностных обязанностей (выход на пенсию, переход на замещение другой выборной должности, перевод в государственный орган или другой орган местного самоуправления, длительная болезнь);

- истечения установленного срока полномочий.

10.3.1. Премия выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность, принятому на работу из органов местного самоуправления города Когалыма, в полном объеме при условии, что такое лицо, замещающее муниципальную должность, не воспользовалось своим правом на получение премии по прежнему месту работы в текущем календарном году.

10.4. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном году согласно табелю учета рабочего времени.

10.5. Премия по результатам работы за год учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска

11.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз в календарном году при уходе лица, замещающего муниципальную должность, в ежегодный оплачиваемый отпуск.

11.2. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке на части, единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Лицо, замещающее муниципальную должность, не отработавшее полный календарный год, имеет право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

Лицо, замещающее муниципальную должность, принятое на работу из органов местного самоуправления города Когалыма, имеет право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме при условии, что такое лицо, замещающее муниципальную должность, не воспользовалось своим правом на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по прежнему месту работы в текущем календарном году.

12. Материальная помощь

12.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети), выплачивается материальная помощь в размере одного месячного фонда оплаты труда по заявлению с приложением соответствующих документов.

12.2. Основанием для выплаты материальной помощи является муниципальный правовой акт органов местного самоуправления.

13. Иные надбавки, предусмотренные законодательством

Российской Федерации

13.1. Иные надбавки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваются лицу, замещающему муниципальную должность, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к решению Думы

города Когалыма

от 25.09.2019 № 326-ГД

Положение

о денежном содержании лица, замещающего должность

муниципальной службы в органах местного самоуправления

города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Положение о денежном содержании лица, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма (далее - Положение), устанавливает размеры, порядок и условия выплаты денежного содержания лицу, замещающему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма (далее - муниципальные служащие), предусмотренные Перечнем наименований должностей муниципальной службы в муниципальном образовании город Когалым, денежное содержание которых финансируется из бюджета города Когалыма, бюджетов других уровней в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

1) должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) ежемесячного денежного поощрения;

7) денежного поощрения по результатам работы за квартал;

 8) денежного поощрения по результатам работы за год;

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

10) ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

11) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

12) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

13) ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

14) материальной помощи;

15) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

1.5. Индексация денежного содержания муниципальных служащих осуществляется путем внесения изменений в [приложения 1](#P421) - [4](#P777) к настоящему Положению.

2. Должностные оклады муниципальных служащих

2.1. Муниципальным служащим муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) (далее – муниципальный правовой акт работодателя) устанавливаются персональные должностные оклады в соответствии с размерами должностных окладов, предусмотренными [приложениями 1](#P421) - [4](#P777) к настоящему Положению по должностям муниципальной службы.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за классный чин

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальным служащим в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина муниципального служащего | Надбавка за классный чин (рублей в месяц) |
| 1 | 2 |
| Первый заместитель главы города Когалыма действительный муниципальный советник 1 класса | 4219 |
| Заместитель главы города Когалыма действительный муниципальный советник 1 класса | 3999 |
| Начальник управления, председатель комитетадействительный муниципальный советник 1 класса | 2613 |
| Председатель контрольно-счетной палаты действительный муниципальный советник 1 класса | 2613 |
| Руководитель аппаратадействительный муниципальный советник 1 класса | 2540 |
| Первый заместитель главы города Когалымадействительный муниципальный советник 2 класса | 3994 |
| Заместитель главы города КогалымаДействительный муниципальный советник 2 класса | 3786 |
| Начальник управления, председатель комитетадействительный муниципальный советник 2 класса | 2473 |
| Председатель контрольно-счетной палаты действительный муниципальный советник 2 класса | 2473 |
| Руководитель аппаратадействительный муниципальный советник 2 класса | 2404 |
| Первый заместитель главы города Когалымадействительный муниципальный советник 3 класса | 3757 |
| Заместитель главы города Когалымадействительный муниципальный советник 3 класса | 3562 |
| Начальник управления, председатель комитетадействительный муниципальный советник 3 класса | 2327 |
| Председатель контрольно-счетной палаты действительный муниципальный советник 3 класса | 2327 |
| Руководитель аппаратадействительный муниципальный советник 3 класса | 2262 |
| Помощник главы города Когалымамуниципальный советник 1 класса | 2255 |
| Заместитель председателя контрольно-счетной палатымуниципальный советник 1 класса | 2255 |
| Заместитель начальника управления, заместитель председателя комитетамуниципальный советник 1 класса | 2086 |
| Начальник отделамуниципальный советник 1 класса | 2057 |
| Инспектормуниципальный советник 1 класса | 1690 |
| Секретарь комиссииМуниципальный советник 1 класса  | 1593 |
| Помощник главы города Когалымамуниципальный советник 2 класса | 2163 |
| Заместитель председателя контрольно-счетной палатымуниципальный советник 2 класса | 2163 |
| Заместитель начальника управления, заместитель председателя комитетамуниципальный советник 2 класса | 2001 |
| Начальник отделамуниципальный советник 2 класса | 1973 |
| Инспектор муниципальный советник 2 класса | 1621 |
| Секретарь комиссииМуниципальный советник 2 класса | 1528 |
| Помощник главы города Когалымамуниципальный советник 3 класса | 2001 |
| Заместитель председателя контрольно-счетной палатымуниципальный советник 3 класса | 2001 |
| Заместитель начальника управления, заместитель председателя комитетамуниципальный советник 3 класса | 1851 |
| Начальник отделамуниципальный советник 3 класса | 1825 |
| Инспектормуниципальный советник 3 класса | 1500 |
| Секретарь комиссииМуниципальный советник 3 класса | 1414 |
| Начальник отдела в составе управления, комитетасоветник муниципальной службы 1 класса | 1641 |
| Заместитель начальника отделасоветник муниципальной службы 1 класса | 1521 |
| Специалист-экспертсоветник муниципальной службы 1 класса | 1401 |
| Муниципальный жилищный инспекторСоветник муниципальной службы 1 класса | 1401 |
| Заведующий секторомсоветник муниципальной службы 1 класса | 1401 |
| Специалист-эксперт обеспечивающийсоветник муниципальной службы 1 класса | 1374 |
| Начальник отдела в составе управления, комитетасоветник муниципальной службы 2 класса | 1476 |
| Заместитель начальника отделасоветник муниципальной службы 2 класса | 1368 |
| Специалист-экспертсоветник муниципальной службы 2 класса | 1260 |
| Муниципальный жилищный инспекторСоветник муниципальной службы 2 класса | 1260 |
| Заведующий секторомсоветник муниципальной службы 2 класса | 1260 |
| Специалист-эксперт обеспечивающийсоветник муниципальной службы 2 класса | 1236 |
| Начальник отдела в составе управления, комитетасоветник муниципальной службы 3 класса | 1341 |
| Заместитель начальника отделасоветник муниципальной службы 3 класса | 1243 |
| Специалист-экспертсоветник муниципальной службы 3 класса | 1145 |
| Муниципальный жилищный инспекторСоветник муниципальной службы 3 класса | 1145 |
| Заведующий секторомсоветник муниципальной службы 3 класса | 1145 |
| Специалист-эксперт обеспечивающийсоветник муниципальной службы 3 класса | 1123 |
| Главный специалистреферент муниципальной службы 1 класса | 1206 |
| Ведущий специалистреферент муниципальной службы 1 класса | 1065 |
| Главный специалист обеспечивающийреферент муниципальной службы 1 класса | 1176 |
| Ведущий специалист обеспечивающийреферент муниципальной службы 1 класса | 1039 |
| Главный специалистреферент муниципальной службы 2 класса | 1002 |
| Ведущий специалистреферент муниципальной службы 2 класса | 884 |
| Главный специалист обеспечивающийреферент муниципальной службы 2 класса | 976 |
| Ведущий специалист обеспечивающийреферент муниципальной службы 2 класса | 863 |
| Главный специалистреферент муниципальной службы 3 класса | 936 |
| Ведущий специалистреферент муниципальной службы 3 класса | 826 |
| Главный специалист обеспечивающийреферент муниципальной службы 3 класса | 912 |
| Ведущий специалист обеспечивающийреферент муниципальной службы 3 класса | 806 |

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые

условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка) устанавливается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности и выплачивается муниципальному служащему в размере до 118 процентов должностного оклада.

4.2. Муниципальному служащему, принятого на работу с установлением испытательного срока, надбавка на срок прохождения испытания не устанавливается.

4.3. Основными критериями для установления надбавки муниципальному служащему являются:

1) компетентность в принятии, разработке и реализации управленческих решений;

2) ответственность в работе, уровень исполнительской дисциплины, своевременное, качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

3) наличие и применение специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, применение в работе компьютерной и другой техники, иностранных языков;

4) стаж муниципальной службы.

4.4. Персональный размер надбавки муниципальному служащему устанавливается ежегодно муниципальным правовым актом работодателя.

4.5. Увеличение либо снижение размера надбавки осуществляется на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации города Когалыма, органа местного самоуправления города Когалыма и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом работодателя с обязательным уведомлением муниципального служащего в письменной форме.

4.6. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

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

10 процентов должностного оклада - для муниципального служащего, имеющего выслугу лет от 1 года до 5 лет;

15 процентов должностного оклада - для муниципального служащего, имеющего выслугу лет от 5 до 10 лет;

20 процентов должностного оклада - для муниципального служащего, имеющего выслугу лет от 10 до 15 лет;

30 процентов должностного оклада - для муниципального служащего, имеющего выслугу свыше 15 лет.

5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальным правовым актом работодателя.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

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 муниципальному служащему, допущенному в установленном законом порядке к государственной тайне и постоянно работающему с указанными сведениями в силу должностных обязанностей.

6.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом работодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера надбавки одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным правовым актом работодателя и выплачивается муниципальному служащему в зависимости от эффективности и результативности служебной деятельности в размере 2,9 должностного оклада.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в максимальном размере при выполнении муниципальным служащим следующих условий:

1) качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя;

3) качественное, своевременное выполнение муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

4) квалифицированное рассмотрение в установленный действующим законодательством Российской Федерации срок заявлений, обращений, жалоб от юридических и физических лиц;

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

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

7.3. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего может быть снижен муниципальным правовым актом работодателя, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Администрации города Когалыма, заместителя главы города Когалыма на имя главы города Когалыма о невыполнении условий, перечисленных в [пункте 7.2](#P297) настоящего Положения:

1) за некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, - до 50 процентов;

2) за некачественное, несвоевременное выполнение муниципальных правовых актов города Когалыма по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего, поручений работодателя, его заместителей, курирующих структурное подразделение, непосредственного руководителя - до 100 процентов;

3) за неквалифицированное рассмотрение, а также нерассмотрение в установленный срок обращений, предложений, заявлений, жалоб от граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления - до 100 процентов;

4) за неквалифицированную подготовку документов и оформление установленной отчетности, финансовых документов, за нарушение сроков представления установленной отчетности, недостоверность отчетных данных - до 100 процентов;

5) за отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений - до 100 процентов;

6) за несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований к служебному поведению - до 100 процентов;

7) за отсутствие на заседаниях комиссий, советов, рабочих групп, созданных при органе местного самоуправления города Когалыма, без уважительной причины - до 50 процентов.

7.4. Муниципальному служащему, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде замечания, размер ежемесячного денежного поощрения, в котором применено взыскание, снижается до 50%. Муниципальному служащему, к которому применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, ежемесячное денежное поощрение, в котором применено взыскание, не выплачивается.

7.5. Муниципальный служащий, которому снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должен быть ознакомлен с правовым актом работодателя о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате и причине его снижения. Правовой акт работодателя о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжалован в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного денежного поощрения или его невыплате.

7.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

7.7. Ежемесячное денежное поощрение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

8. Денежное поощрение по результатам работы за квартал

8.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал является стимулирующей выплатой и выплачивается муниципальному служащему за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, с целью повышения эффективности и качества результатов профессиональной служебной деятельности.

8.2. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается муниципальным служащим в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

8.3. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании муниципального правового акта работодателя за I, II, III кварталы - в первые 2 месяца, следующие за последним месяцем каждого квартала, по результатам работы за IV квартал - до 31 декабря текущего года.

8.4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время в квартале.

В отработанное время в квартале для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за квартал включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске за исключением случаев временной нетрудоспособности.

8.5. Денежное поощрение по результатам работы за квартал не выплачивается муниципальным служащим, которым при заключении трудового договора установлено условие об испытательном сроке, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, с которыми трудовой договор расторгнут или прекращен по инициативе работодателя, в течение отчетного квартала за совершение виновных действий.

8.6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9. Денежное поощрение по результатам работы за год

9.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается на основании муниципального правового акта работодателя не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

9.2. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается муниципальным служащим в размере двух месячных фондов оплаты труда.

9.3. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается в полном размере муниципальным служащим, которые состояли в списочном составе органов местного самоуправления города Когалыма полный календарный год.

9.4. Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год в связи с истечением срока действия трудового договора, расторжением трудового договора по собственному желанию, с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, поступлением в образовательную организацию профессионального образования на дневную форму обучения, выходом на пенсию, переходом на замещение выборной должности, уходом в отпуск по уходу за ребенком, расторжением трудового договора по уважительным причинам (ликвидация структурного подразделения органа местного самоуправления города Когалыма, сокращение численности или штата структурного подразделения Администрации города Когалыма, длительная болезнь), поступившим на должность муниципальной службы в текущем году, денежное поощрение по результатам работы за год пересчитывается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

9.5. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

В отработанное время в календарном году для расчета размера денежного поощрения по результатам работы за год включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

9.6. Денежное поощрение по результатам работы за год может быть уменьшено или не выплачено полностью за нарушения условий, указанных в пункте 7.2 раздела 7 настоящего Положения, на основании муниципального правового акта работодателя.

Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается муниципальным служащим, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

9.7. Денежное поощрение по результатам работы за год учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9.8. Муниципальные служащие, принятые на работу из органов местного самоуправления города Когалыма, имеют право на денежное поощрение по результатам работы за год в полном объеме при условии, что такие муниципальные служащие не воспользовались своим правом на получение денежного поощрения по результатам работы за год по прежнему месту работы в текущем календарном году.

10. Районный коэффициент за работу

в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

10.1. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается муниципальным служащим за работу в органах местного самоуправления города Когалыма.

10.2. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается муниципальным правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

11. Ежемесячная процентная надбавка

за работу в районах Крайнего Севера и приравненных

к ним местностях

11.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается муниципальным служащим за работу в данных районах или местностях.

11.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается муниципальным правовым актом работодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

12. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

12.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в размере не более двух окладов денежного содержания (должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин).

12.2. Премия не является гарантированной выплатой, представляет собой вознаграждение, выплачиваемое муниципальным служащим в случаях выполнения заданий особой важности и повышенной сложности.

12.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

12.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена:

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

- за личный вклад муниципального служащего в участии города в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и городского значения;

- за непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов.

12.5. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается:

1) образуемый экономический эффект (реальная экономия бюджетных средств, достижение плановых показателей, предотвращение неэффективного или нецелевого расходования средств бюджета города и т.п.);

2) положительный результат, не связанный с денежными средствами, влекущий сохранение либо создание возможности для реализации законных прав и интересов населения города Когалыма;

3) личный вклад муниципального служащего в реализации особо важного и сложного задания;

4)степень сложности выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов;

5) оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию при выполнении особо важного и сложного задания.

Размер премии устанавливается муниципальным правовым актом работодателя на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего соответствующего структурного подразделения Администрации города Когалыма, органа местного самоуправления города Когалыма, с обязательным уведомлением муниципального служащего в письменной форме.

13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска

13.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск.

13.2. Основанием для единовременной выплаты к отпуску является муниципальный правовой акт работодателя о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременной выплаты к отпуску. Основанием для подготовки муниципального правового акта является заявление муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы и основной занимаемой должности.

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

Муниципальные служащие, вновь принятые на работу в текущем году, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

Муниципальные служащие, принятые из органов местного самоуправления города Когалыма, имеют право на единовременную выплату в полном объеме при условии, что такие муниципальные служащие не воспользовались своим правом на получение единовременной выплаты по прежнему месту работы в текущем календарном году.

14. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность,

напряженность и высокие достижения в работе

14.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе (далее - персональная выплата) устанавливается в размере:

1) по должностям муниципальной службы высшей группы, учреждаемым для выполнения функций «руководитель»:

- первый заместитель главы города Когалыма до 2855 рублей;

- заместитель главы города Когалыма до 2706 рублей;

- начальник управления, председатель комитета до 1768 рублей;

- председатель контрольно-счетной палаты до 1768 рублей;

- руководитель аппарата до 1718 рублей;

2) по должностям муниципальной службы главной группы, учреждаемым для выполнения функций «руководитель», «помощник» (советник), «специалист»:

- помощник главы города Когалыма до 1525 рублей;

- заместитель председателя контрольно-счетной палаты до 1525 рубля;

- заместитель начальника управления, председателя комитета до 1411 рублей;

- начальник отдела до 1391 рубль;

- инспектор до 1142 рублей;

- секретарь комиссии до 1078 рублей.

3) по должностям муниципальной службы ведущей группы, учреждаемым для выполнения функций «руководитель», «специалист», «обеспечивающий специалист»:

- начальник отдела в составе управления, комитета до 1110 рублей;

- заместитель начальника отдела до 1029 рублей;

- специалист-эксперт до 948 рублей;

- заведующий сектором до 948 рублей;

- специалист - эксперт обеспечивающий до 930 рублей;

4) по должностям муниципальной службы старшей группы, учреждаемым для выполнения функций «специалист», «обеспечивающий специалист»;

- главный специалист до 816 рублей;

- главный специалист обеспечивающий до 796 рублей;

- ведущий специалист до 722 рубля;

- ведущий специалист обеспечивающий до 704 рубля.

14.2. Муниципальному служащему, принятому на службу с испытательным сроком, персональная выплата на срок прохождения испытания не устанавливается.

14.3. Размер персональной выплаты устанавливается ежегодно муниципальным правовым актом работодателя.

14.4. Решение об изменении размера персональной выплаты оформляется соответствующим муниципальным правовым актом работодателя с обязательным уведомлением муниципального служащего в письменной форме.

14.5. Персональная выплата выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

15. Материальная помощь

15.1. Муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) выплачивается материальная помощь в размере одного месячного фонда оплаты труда по заявлению с приложением соответствующих документов.

15.2. Основанием для выплаты материальной помощи является муниципальный правовой акт работодателя.

16. Иные выплаты, предусмотренные законодательством

Российской Федерации

16.1. При исполнении муниципальным служащим обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от работы, определенной трудовым договором, ему производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, на основании муниципального правового акта работодателя по письменному ходатайству непосредственного руководителя.

Приложение 1

к Положению о денежном содержании лица,

замещающего должность муниципальной службы

в органах местного самоуправления

города Когалыма

Единая схема

должностных окладов по должностям муниципальной службы,

учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий

Администрации города Когалыма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа | Наименование должностисогласно Перечню должностей муниципальной службы | Должностной оклад, рублей в месяц |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель» |
| Высшая | Первый заместитель главы города Когалыма | 12657 |
| Заместитель главы города Когалыма | 11998 |
| Председатель комитета Администрации города Когалыма | 7838 |
| Начальник управления Администрации города Когалыма | 7838 |
| Главная | Заместитель председателя комитета Администрации города Когалыма | 6259 |
| Заместитель начальника управления Администрации города Когалыма | 6259 |
| Начальник отдела Администрации города Когалыма | 6170 |
| Ведущая | Начальник отдела в составе комитета Администрации города Когалыма | 4923 |
| Начальник отдела в составе управления Администрации города Когалыма | 4923 |
| Заместитель начальника отдела Администрации города Когалыма | 4563 |
| Заместитель начальника отдела в составе комитета Администрации города Когалыма | 4563 |
| Заместитель начальника отдела в составе управления Администрации города Когалыма | 4563 |
| Заведующий сектором Администрации города Когалыма | 4204 |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «специалист» |
| Главная | Секретарь комиссии | 4780 |
| Ведущая | Специалист-эксперт | 4204 |
| Муниципальный жилищный инспектор | 4204 |
| Старшая | Главный специалист | 3619 |
| Ведущий специалист | 3194 |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «обеспечивающий специалист» |
| Ведущая | Консультант | 4122 |
| Специалист-эксперт | 4122 |
| Старшая | Главный специалист | 3527 |
| Ведущий специалист | 3117 |

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

Приложение 2

к Положению о денежном содержании лица,

замещающего должность муниципальной службы

в органах местного самоуправления

города Когалыма

Единая схема

должностных окладов по должностям муниципальной службы,

учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий главы

Города Когалыма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа  | Наименование должности согласно Перечню должностей муниципальной службы  | Должностной оклад, рублей в месяц  |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «помощник (советник)» |
| Главная  | Помощник главы города Когалыма  | 6765 |

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

Приложение 3

к Положению о денежном содержании лица,

замещающего должность муниципальной службы

в органах местного самоуправления

города Когалыма

Единая схема

должностных окладов по должностям муниципальной службы,

учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий

Думы города Когалыма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа  | Наименование должности согласно Перечню должностей муниципальной службы  | Должностной оклад, рублей в месяц  |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель»  |
| Высшая  | Руководитель аппарата Думы города Когалыма  | 7619 |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «специалист»  |
| Ведущая  | Специалист-эксперт  | 4204 |
| Старшая  | Главный специалист  | 3619 |

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

Приложение 4

к Положению о денежном содержании лица,

замещающего должность муниципальной службы

в органах местного самоуправления

города Когалыма

Единая схема

должностных окладов по должностям муниципальной службы,

учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий

Контрольно-счетной палаты города Когалыма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа  | Наименование должности согласно Перечню должностей муниципальной службы  | Должностной оклад, рублей в месяц  |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель»  |
| Высшая  | Председатель Контрольно-счетной палаты города Когалыма  | 7838 |
| Главная  | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты города Когалыма  | 6765 |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «специалист» |
| Главная  | Инспектор  | 5070 |
| Ведущая  | Специалист-эксперт  | 4204 |
| Старшая  | Главный специалист  | 3619 |

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