

Закон Ханты-Мансийского АО - Югры от 11 января 2006 г. N 1-оз "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре"

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2006 г.

Текст Закона (без приложений) опубликован в газете "Новости Югры" от 24 января 2006 г. N 7, сборнике "Собрание Законодательства Ханты-Мансийского автономного округа" от 31 января 2006 г. N 1

Законом Ханты-Мансийского АО - Югры от 20 декабря 2007 г. N 179-оз настоящий Закон признан утратившим силу с 1 января 2008 г.

В настоящий документ внесены изменения следующими документами:

Закон Ханты-Мансийского АО - Югры от 28 июня 2007 г. N 82-оз
Изменения вступают в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования названного Закона и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 июня 2007 г.

Закон Ханты-Мансийского АО - Югры от 21 мая 2007 г. N 47-оз
Изменения вступают в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования названного Закона и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 июня 2007 г.

Закон Ханты-Мансийского АО - Югры от 28 декабря 2006 г. N 135-оз
Изменения вступают в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования названного Закона и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2007 г.

Закон Ханты-Мансийского АО - Югры от 17 июля 2006 г. N 75-оз
Изменения вступают в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования названного Закона и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2006 г.

Постановление Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 24 декабря 2007 г. 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" (с изменениями и дополнениями)

Приложение 9
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа
от 24 декабря 2007 г. N 333-п

Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы,
учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий контрольного органа
муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,
применяемые для расчета норматива формирования расходов на оплату труда
(с изменениями от 26 февраля 2011 г.)

рублей

В городских округах и муниципальных районах							
N п/п	Наименование должностей	Функциональные признаки/группы	Численность населения (чел.)				
			свыше 200000	от 100000 до 200000	от 50000 до 100000	от 20000 до 50000	до 20000
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Председатель контрольного органа муниципального образования, созданного представительным органом муниципального образования	руководитель/высшая	5 141	4 871	4 600	4 330	4 059
2	Заместитель председателя контрольного органа	руководитель/главная	4 945	4 674	4 403	4 133	3 924
3	Начальник (заведующий) отдела, службы	руководитель/главная	4 465	4 194	3 998	3 727	3 518
4	Консультант	специалист/ведущая	3 383	3 247	2 977	2 841	2 645
5	Специалист-эксперт	специалист/ведущая	3383	3 186	2 977	2 841	2 645
6	Консультант	обеспечивающий специалист/ведущая	3 247	3 112	2 915	2 780	2 571
7	Специалист-эксперт	обеспечивающий специалист/ведущая	3 247	3 112	2 915	2 780	2 571
8	Главный специалист	специалист/старшая	3 112	2 915	2 780	2 645	2 435
9	Ведущий специалист	специалист/старшая	2 706	2 645	2 435	2 300	2 165
10	Главный специалист	обеспечивающий специалист/старшая	2 977	2 841	2 706	2 509	2 300
11	Ведущий специалист	обеспечивающий специалист/старшая	2 645	2 509	2 374	2 239	2 103
12	Специалист 1 категории	обеспечивающий специалист/младшая	2 374	2 300	2 165	2 030	1 968
13	Специалист 2 категории	обеспечивающий специалист/младшая	1 980	1 894	1 796	1 722	1 722
14	Специалист	обеспечивающий специалист/младшая	1 722	1 722	1 722	1 722	1 722

Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 февраля 2005 г. N 425-IIIГД (с изменениями и дополнениями)

Глава III. Органы местного самоуправления в городском округе (ст.ст. 29 - 44)

Статья 31. Компетенция Думы города Сургута

2. К компетенции Думы города также относятся:
- 1) утверждение описания и порядка использования официальных символов города Сургута;
 - 2) установление видов наград, почетных званий городского округа, порядка их вручения и присвоения;
 - 3) выдвижение инициативы изменения границ городского округа, преобразования городского округа;
 - 4) выражение мнения населения городского округа при изменении границ городского округа, не влекущем отнесение территорий отдельных входящих в состав городского округа населенных пунктов к территориям других поселений;
 - 5) назначение голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, влекущего отнесение территорий отдельных входящих в состав городского округа населенных пунктов к территориям других поселений, а также по вопросам преобразования городского округа;
 - 6) принятие решения о назначении местного референдума, выдвижение совместно с Главой города инициативы проведения местного референдума;
 - 7) назначение муниципальных выборов в сроки, предусмотренные настоящим Уставом;
 - 8) назначение голосования по отзыву депутата Думы города, Главы города;
 - 9) установление границ территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление;
 - 10) выдвижение инициативы проведения собраний граждан;
 - 11) назначение собраний граждан, проводимых по инициативе населения городского округа или по собственной инициативе;
 - 12) выдвижение инициативы проведения конференций граждан;
 - 13) назначение конференций граждан, проводимых по инициативе населения городского округа или по собственной инициативе;
 - 14) выдвижение инициативы проведения опроса граждан по вопросам местного значения;
 - 15) установление порядка назначения и проведения опроса граждан;
 - 16) принятие решения о назначении опроса граждан, проводимого по инициативе Главы города или по собственной инициативе;
 - 17) определение порядка организации и проведения публичных слушаний, выдвижение собственной инициативы проведения публичных слушаний;
 - 18) исключен;
 - 19) принятие решений по утверждению и изменению структуры органов местного самоуправления городского округа;
 - 20) утверждение структуры Администрации города по представлению Главы города;
 - 21) принятие Положения о порядке разработки структуры Администрации города по представлению Главы города;
 - 22) принятие решения об учреждении соответствующего органа Администрации города в качестве юридического лица, утверждение Положения о нем;
 - 23) принятие в пределах своей компетенции муниципальных правовых актов, необходимых для реализации решения, принятого населением на местном референдуме;
 - 24) формирование Контрольно-счетной палаты города;
 - 25) утратил силу;
 - 26) установление нормативов отчисления в доход местного бюджета части прибыли муниципальных предприятий, а также части доходов муниципальных учреждений от оказания ими платных услуг;
 - 27) установление порядка привлечения заемных средств городского округа, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг;
 - 28) принятие решений об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью для совместного решения вопросов местного значения;
 - 29) принятие решений об учреждении некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;
 - 30) определение размеров и условий оплаты труда осуществляющих свои полномочия на постоянной основе: депутата Думы города, Председателя Думы города, заместителя Председателя Думы города, а также Главы города, Председателя Контрольно-счетной палаты города;

**Решение Думы г. Сургута от 7 октября 2008 г. N 440-IVДГ
"О Положении о размерах денежного содержания лиц, замещающих
муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления муниципального образования
городской округ город Сургут"
(с изменениями от 29 декабря 2009 г.)**

Комментарий ГАРАНТА

Решением Думы г. Сургута от 27 февраля 2009 г. N 521-IVДГ настоящее решение снято с контроля

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции от 10.06.2008), от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (в редакции от 23.07.2008), законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.12.2007 N 201-оз "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (в редакции от 21.07.2008), от 20.07.2007 N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (в редакции от 21.07.2008), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.12.2007 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" (в редакции от 26.05.2008), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, Дума города решила:

1. Утвердить Положение о размерах денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут (далее - Положение), согласно приложению.
2. Источником финансирования расходов, предусмотренных настоящим решением, являются средства бюджета городского округа, бюджетов других уровней в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2008 года.
4. Подпункты 2, 3, 4, 5 пункта 1, пункты 2 и 3 решения городской Думы от 28.02.2006 N 569-IIIГД "Об определении размеров и условий оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности" признать утратившими силу.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Думы города Савенкова А.И.

Глава города

А.Л. Сидоров

Приложение
к решению Думы г. Сургута
от 7 октября 2008 г. N 440-IVДГ

**Положение
о размерах денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности,
и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного
самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут
(с изменениями от 29 декабря 2009 г.)**

Раздел I. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и определяет размеры денежного содержания для:

- 1) лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут: Глава города, Председатель Думы города, заместитель Председателя Думы города, депутат Думы города (далее - лица, замещающие муниципальные должности);
- 2) лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут, предусмотренных в перечнях наименований должностей муниципальной службы органов местного самоуправления города Сургута (далее - муниципальные служащие).
2. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда в пределах ассигнований, утвержденных по смете расходов соответствующего органа местного самоуправления.

**Раздел II. Размеры денежного содержания лиц, замещающих
муниципальные должности**

1. Ежемесячное денежное вознаграждение.

Ежемесячное денежное вознаграждение Главы города устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом автономного округа.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения иным лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, определяется в процентах от установленного размера ежемесячного денежного вознаграждения Главы города и не должен превышать следующих максимальных размеров:

- 1) для Председателя Думы города - 80 процентов;
- 2) для заместителя Председателя Думы города - 75 процентов;
- 3) для депутата Думы города - 50 процентов.

Персональный размер денежного вознаграждения лицам, указанным в настоящем пункте, устанавливается решением Думы города.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 5, 6 ежемесячного денежного вознаграждения.
3. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

- 1) выплачивается в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами;
- 2) устанавливается только в том случае, если в функциональные обязанности лица, замещающего муниципальную должность, входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе.
4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии к юбилейным датам и праздничным дням могут быть выплачены в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.
5. Премия по результатам работы за год выплачивается в размере до трех месячных фондов оплаты труда.
6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.
7. Материальная помощь выплачивается в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) в размере одного месячного фонда оплаты труда.
8. Порядок и условия выплат, указанных в пунктах 5, 6, 7 раздела II настоящего Положения, утверждаются решением Думы города.

Раздел III. Размеры денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы

1. Должностные оклады муниципальных служащих.
Размер должностного оклада муниципальных служащих определяется в соответствии с единой схемой должностных окладов муниципальных служащих, утвержденной решением Думы города.
2. Персональные должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются работодателями.
- 2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах

N п/п	Чин муниципального служащего	Класс	Размер выплаты (рублей)
1.	Действительный муниципальный советник	1	2185
		2	2050
		3	1910
2.	Муниципальный советник	1	1720
		2	1640
		3	1500
3.	Советник муниципальной службы	1	1370
		2	1225
		3	1090
4.	Референт муниципальной службы	1	1020
		2	890
		3	820
5.	Секретарь муниципальной службы	1	730
		2	620
		3	550

3. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается работодателем в следующих размерах:

N п.п.	Группа должностей	Размер выплаты (руб.)
1.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы высшей группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель"	до 1190
2.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы главной группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель", "помощник (советник)", "специалист"	до 940
3.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы ведущей группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель", "специалист", "обеспечивающий специалист"	до 750
4.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы старшей группы, учреждаемые для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист"	до 560
5.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы младшей группы, учреждаемые для выполнения функции "обеспечивающий специалист"	до 400

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:
 - 1) 10 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;
 - 2) 15 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;
 - 3) 20 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет;
 - 4) 30 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет.
5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в

следующих размерах:

N п.п.	Группа должностей	Размер надбавки от должностного оклада (в %)
1.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы высшей группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель"	от 130 до 180
2.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы главной группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель", "специалист"	от 100 до 130
3.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы ведущей группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель", "специалист", "обеспечивающий специалист"	от 80 до 100
4.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы старшей группы, учреждаемые для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист"	от 60 до 80
5.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы младшей группы, учреждаемые для выполнения функции "обеспечивающий специалист"	от 30 до 60

6. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:
- 1) выплачивается в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации размерами;
 - 2) устанавливается только в том случае, если в функциональные обязанности муниципального служащего входит работа, связанная с допуском к государственной тайне на постоянной основе.
7. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

N п.п.	Группа должностей	Размер поощрения
1.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы высшей группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель"	3,2 должностного оклада
2.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы главной группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель", "специалист"	3,1 должностного оклада
3.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы ведущей группы, учреждаемые для выполнения функции "руководитель", "специалист", "обеспечивающий специалист"	2,9 должностного оклада
4.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы старшей группы, учреждаемые для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист"	2,7 должностного оклада
5.	Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы младшей группы, учреждаемые для выполнения функции "обеспечивающий специалист"	2,6 должностного оклада

8. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии к юбилейным датам и праздничным дням могут быть выплачены в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

9. Премия по результатам работы за год выплачивается в размере до трех месячных фондов оплаты труда.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз в календарном году при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

11. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) в размере одного месячного фонда оплаты труда.

12. Порядок и условия выплат, указанных в пунктах 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11 раздела III настоящего Положения, утверждаются решением Думы города.

**Решение Думы г. Сургута от 7 октября 2008 г. N 441-IVДГ
"О Положении о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи
и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого
отпуска лицам, замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим
должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования городской округ город Сургут"
(с изменениями от 26 декабря 2008 г., 7 октября 2009 г., 1 марта 2010 г.)**

Комментарий ГАРАНТа

Решением Думы г. Сургута от 27 февраля 2009 г. N 521-IVДГ настоящее решение снято с контроля

В целях приведения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции от 10.06.2008), от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (в редакции от 23.07.2008), законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.12.2007 N 201-оз "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (в редакции от 21.07.2008), от 20.07.2007 N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (в редакции от 21.07.2008), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, Дума города решила:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут (далее - Положение), согласно приложению.

1.1 Установить, что пункт 4 раздела 1 Положения вводится в действие с момента вступления в силу соответствующего решения Думы города, устанавливающего критерии оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления и порядок их применения.

2. Считать утратившим силу решение Думы города от 20.09.2007 N 249-IVДГ "О Положении о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут".

3. Главе города привести свои муниципальные правовые акты в соответствии с настоящим решением.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Думы города Савенкова А.И.

Глава города

А.Л. Сидоров

**Приложение
к решению Думы г. Сургута
от 7 октября 2008 N 441-IVДГ**

**Положение
о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной
выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам,
замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального
образования городской округ город Сургут
(с изменениями от 26 декабря 2008 г., 7 октября 2009 г., 1 марта 2010 г.)**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает порядок и условия выплаты:

- ✓ 1) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ✓ 2) премии к юбилейным датам и праздничным дням;
- 3) премии по результатам работы за год;
- 4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) материальной помощи.

2. Настоящее Положение распространяется на:

- 1) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут (далее - лиц, замещающих муниципальные должности);
- 2) лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут (далее - муниципальные служащие).

3. Выплаты, установленные настоящим Положением, производятся за счет фонда оплаты труда в пределах ассигнований, утвержденных по бюджетной смете соответствующего органа местного самоуправления, и в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего раздела.

Комментарий ГАРАНТа

Пункт 4 раздела 1 вводится в действие с момента вступления в силу соответствующего решения Думы города, устанавливающего критерии оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления и порядок их применения

4. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления в целях начисления выплат, установленных подпунктами 1, 3 пункта 1 настоящего раздела, и порядок их

применения устанавливаются в соответствии с решением Думы города.

Раздел II. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, договоров, разработку программ, законопроектов, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в городском округе, определенной отрасли, сфере деятельности.
2. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании поручения, оформленного соответствующим муниципальным правовым актом:
 - 1) Думы города - лицам, замещающим муниципальные должности;
 - 2) Главы города, Председателя Думы города, Председателя Контрольно-счетной палаты города Сургута - муниципальным служащим соответствующих органов местного самоуправления.
3. Особая важность и сложность задания определяется руководителем органа местного самоуправления города в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления, установленными решением Думы города.
4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается на основании отчета о результате выполнения поручения, включающего в себя:
 - 1) цель задания;
 - 2) состав лиц, участвующих в выполнении задания;
 - 3) степень участия каждого лица в выполнении задания;
 - 4) сроки, установленные для выполнения задания;
 - 5) сроки выполнения задания;
 - 6) показатели наличия экономического эффекта или иного положительного результата при выполнении задания, определенные решением Думы города.
5. Отчет о результате выполнения поручения лицами, замещающими муниципальные должности, направляется в Думу города.
6. Отчет о результате выполнения поручения муниципальными служащими направляется:
 - 1) Главе города:
 - а) в отношении заместителей главы Администрации города, руководителей структурных подразделений Администрации города - заместителями главы Администрации города;
 - б) в отношении муниципальных служащих Администрации города и ее структурных подразделений - руководителем соответствующего структурного подразделения по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение;
 - в) в отношении муниципальных служащих, участвующих в работе созданных органами местного самоуправления комиссий, рабочих групп, - руководителем соответствующей комиссии, рабочей группы;
 - 2) Председателю Думы города:
 - в отношении муниципальных служащих аппарата Думы города - руководителем аппарата Думы города;
 - 3) Председателю Контрольно-счетной палаты города Сургута:
 - в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города - руководителем соответствующего структурного подразделения Контрольно-счетной палаты города.
7. Решение о выплате премии оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.
Конкретный размер премии устанавливается данным муниципальным правовым актом и не может превышать одного месячного фонда оплаты труда на дату выхода муниципального правового акта.
8. Проекты муниципальных правовых актов о поручении особо важного и сложного задания, о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания подлежат обязательному согласованию с кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления.

Раздел III. Премии к юбилейным датам и праздничным дням

1. Премии выплачиваются к следующим праздничным дням:
 - 1) 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 2) 8 марта - Международный женский день;
 - 3) 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 4) 9 мая - День Победы;
 - 5) 12 июня - День России;
 - 6) 4 ноября - День народного единства.
2. Премии могут быть выплачены к юбилейным датам и праздничным дням со дня образования Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, муниципального образования городской округ город Сургут, органов государственной власти Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут, а также к торжественным событиям, имеющим федеральное, региональное или городское значение.
3. Премии могут быть выплачены к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие) работника, проработавшего не менее года, или принятого в порядке перевода из других органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут и имеющего стаж работы в органах местного самоуправления не менее одного года.
4. Премии выплачиваются на основании соответствующего муниципального правового акта.
Конкретный размер премии устанавливается данным муниципальным правовым актом и не может превышать одного месячного фонда оплаты труда на дату выхода муниципального правового акта.
5. Премии, указанные в настоящем разделе, не выплачиваются:
 - 1) лицам, находящимся в отпуске без сохранения денежного содержания, продолжительность которого более 14 календарных дней;
 - 2) лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.
6. В случае применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания премии, указанные в пунктах 1, 2 настоящего раздела, в течение срока действия дисциплинарного взыскания могут быть снижены или не выплачены по решению работодателя (представителя работодателя).

Раздел IV. Премия по результатам работы за год

1. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании соответствующего муниципального правового

акта.

2. Премия по результатам работы за год выплачивается лицам, проработавшим полный календарный год, а также:

1) лицам, замещающим муниципальные должности, проработавшим неполный календарный год по следующим

причинам:

а) избрания на муниципальную должность в текущем календарном году;

б) в связи с выходом на пенсию по инициативе лица, замещающего муниципальную должность;

в) досрочного прекращения полномочий в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

2) муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год, по следующим причинам:

а) прием на работу в текущем календарном году;

б) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

в) отпуск по беременности и родам;

г) расторжение трудового договора по следующим причинам:

инициатива работника (выход на пенсию, уход за ребенком, поступление в образовательное учреждение);

инициатива работодателя (ликвидация структурного подразделения органа местного самоуправления имеющего статус юридического лица, сокращение численности или штата работников);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление на замещающую ее альтернативную гражданскую службу и возвращение в связи с окончанием военной службы; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда; состояние здоровья работника в соответствии с медицинским заключением; смерть работника).

3. Премия по результатам работы за год выплачивается в размере до трех месячных фондов оплаты труда, установленных на дату издания соответствующего муниципального правового акта.

В случае перевода работника на иную должность муниципальной службы у одного работодателя (представителя работодателя) расчет премии производится:

по ранее замещаемой должности за фактически отработанное время, исходя из фонда оплаты труда, установленного на последний рабочий день по данной должности,

по вновь замещаемой должности за фактически отработанное время, исходя из фонда оплаты труда, установленного на дату издания соответствующего муниципального правового акта о выплате премии по результатам работы за год.

4. Месячный фонд оплаты труда для выплаты премии определяется исходя из следующих составляющих:

1) для лиц, замещающих муниципальные должности:

а) ежемесячное денежное вознаграждение;

б) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

в) ежемесячное денежное поощрение;

г) районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

д) ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2) для муниципальных служащих:

а) должностной оклад;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

г) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

д) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

е) ежемесячное денежное поощрение;

ж) ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;

з) районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

и) ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Решение о снижении премии принимается работодателем (представителем работодателя) на основании информации о количестве примененных к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых ко дню выплаты премии, предоставленной кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления в соответствии с Положением о критериях оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления в целях начисления отдельных выплат денежного содержания и порядке их применения.

6. Выплата премии по результатам работы за год оформляется ведомостью с указанием размера премии для каждого работника.

Ведомость составляется соответствующей кадровой службой органа местного самоуправления, предоставляется для утверждения и согласования в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Положения, и направляется в соответствующее подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета.

7. Ведомость на выплату премии по результатам работы за год утверждается:

1) руководителем соответствующего органа местного самоуправления:

лицам, замещающим муниципальные должности, и оформляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) Главой города:

а) заместителям главы Администрации города, помощникам, советникам, консультантам Главы города на основании информации о количестве примененных к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых ко дню выплаты премии, предоставленной кадровой службой Администрации города и оформляется, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

б) руководителям структурных подразделений Администрации города:

по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение, и на основании информации о количестве примененных к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых ко дню выплаты премии, предоставленной кадровой службой Администрации города, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению;

на основании информации о количестве примененных к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых ко дню выплаты премии, предоставленной кадровой службой Администрации города, в случае, если заместитель главы Администрации города, курирующий соответствующее структурное подразделение, не назначен Главой города, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3) руководителями структурных подразделений Администрации города:

муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения Администрации города на основании информации о количестве примененных к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий,

не снятых ко дню выплаты премии, предоставленной кадровой службой Администрации города, и оформляется согласно приложению 4 к настоящему Положению;

4) Председателем Думы города:

руководителю аппарата Думы города - на основании информации о количестве применённых к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых ко дню выплаты премии, подготовленной структурным подразделением аппарата Думы, осуществляющим функции кадровой службы, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению;

муниципальным служащим аппарата Думы города - по согласованию с руководителем аппарата Думы города, на основании информации о количестве применённых к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых ко дню выплаты премии, подготовленной структурным подразделением аппарата Думы, осуществляющим функции кадровой службы, и оформляется согласно приложению 4 к настоящему Положению;

5) Председателем Контрольно-счётной палаты города:

заместителю Председателя Контрольно-счётной палаты, руководителям структурных подразделений Контрольно-счётной палаты города - на основании информации о количестве применённых к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых ко дню выплаты премии, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты города, осуществляющим функции кадровой службы, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению;

иным муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты города - по согласованию с руководителем структурного подразделения Контрольно-счётной палаты, на основании информации о количестве применённых к муниципальному служащему в течение календарного года дисциплинарных взысканий, не снятых ко дню выплаты премии, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты города, осуществляющим функции кадровой службы, и оформляется согласно приложению 4 к настоящему Положению.

8. Премия начисляется пропорционально отработанному времени.

В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке и ежегодном оплачиваемом отпуске.

В расчет премии по результатам работы за год не включается период временной нетрудоспособности, а также дни отпуска (отдыха) без сохранения денежного содержания, дополнительный отпуск муниципального служащего в связи с обучением, за исключением случаев направления его на обучение по инициативе работодателя.

Раздел V. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

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 работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

2. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение (приказ) работодателя (представителя работодателя) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Размер месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску определяется за год, предшествующий месяцу отпуска, исходя из:

- 1) суммы месячного фонда оплаты труда, установленного в соответствии с пунктом 4 раздела 4 настоящего Положения;
- 2) одной двенадцатой премии по результатам работы за год;
- 3) одной двенадцатой единовременных премий, предусмотренных в пунктах 1, 2, 3 раздела 3 настоящего Положения, но не более шести месячных фондов оплаты труда для выплаты премий, установленных настоящим Положением.

Раздел VI. Материальная помощь

1. Материальная помощь оказывается в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети).

2. Материальная помощь выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда, установленного в соответствии с пунктом 4 раздела 4 настоящего Положения, на основании соответствующего заявления.

3. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение (приказ) работодателя (представителя работодателя).

Комментарий ГАРАНТа

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях выплаты премий,
материальной помощи и единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого
отпуска лицам, замещающим муниципальные
должности, и лицам, замещающим должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления муниципального образования
городской округ город Сургут

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа местного
самоуправления _____

Ведомость на выплату премии
по результатам работы за год лицам,
замещающим муниципальные должности за _____

N п/п	Ф.И.О.	Занимаемая	Группа	Размер премии,	% снижения	Размер премии к	Причи-
-------	--------	------------	--------	----------------	------------	-----------------	--------

		должность	должностей	установленный в МПА органа местного самоуправления	премии	начислению (количество ФОТ)	Ст. нн.
1	2	3	4	5	6	7	8

Согласовано:

кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления

Комментарий ГАРАНТа
См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут

УТВЕРЖДАЮ

Глава города _____

Ведомость на выплату премии по результатам работы за год
заместителям главы Администрации города, помощникам,
советникам, консультантам Главы города за _____

N п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Группа должностей	Размер премии, установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения премии	Размер премии к начислению (количество ФОТ)	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Согласовано:

управление кадров и муниципальной службы Администрации города

Комментарий ГАРАНТа
См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут

УТВЕРЖДАЮ

Глава города _____

Председатель Думы города _____

Председатель Контрольно-счётной палаты города _____

Ведомость на выплату премии по результатам работы за год
руководителям структурных подразделений Администрации города,
руководителю аппарата Думы города, заместителю Председателя
Контрольно-счётной палаты города за _____

N	Ф.И.О.	Занимаемая	Группа	Размер премии,	% снижения	Размер	Причина
---	--------	------------	--------	----------------	------------	--------	---------

п/п		должность	должностей	установленный в МПА органа местного самоуправления	премии	премии к начислению (количество ФОТ)	снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Согласовано:

заместитель главы Администрации города, курирующий соответствующее структурное подразделение
кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления

Комментарий ГАРАНТа
См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 4
к Положению о порядке и условиях выплаты премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного подразделения Администрации города _____
Председатель Думы города _____
Председатель Контрольно-счётной палаты города _____

Ведомость на выплату премии по результатам работы за год муниципальным служащим структурных подразделений Администрации города, муниципальным служащим аппарата Думы города, муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты города за _____

№ п.п.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Группа должностей	Размер премии, установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения премии	Размер премии к начислению (количество ФОТ)	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Согласовано:

кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления
руководитель структурного подразделения Контрольно-счётной палаты города
руководитель аппарата Думы города

**Решение Думы г. Сургута от 20 сентября 2007 г. N 247-IVДГ
"Об установлении единой схемы должностных окладов муниципальных служащих
органов местного самоуправления муниципального образования городской
округ город Сургут"
(с изменениями от 28 мая 2009 г.)**

Комментарий ГАРАНТа

Решением Думы г. Сургута от 29 февраля 2008 г. N 357-IVДГ настоящее решение снято с контроля

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.12.2007 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", Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 97-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", подпункта 30.1 пункта 2 статьи 31 Устава муниципального образования городской округ город Сургут Дума города решила:

1. Установить единую схему должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Думы города Красноярову Н.А.

Глава города

А.Л. Сидоров

Приложение
к решению Думы г. Сургута
от 20 сентября 2007 г. N 247-IVДГ

**Единая схема должностных окладов
муниципальных служащих органов местного самоуправления
муниципального образования городской округ город Сургут**

(руб.)

Группа	Категория / Наименование должности	Должностной оклад
Руководители		
Высшая	Первый заместитель главы Администрации города	4 820 - 6 880
	Заместитель главы Администрации города	4 545 - 6 490
	Заместитель главы Администрации города - директор департамента Администрации города	4 545 - 6 490
	Управляющий делами Администрации города	3 545 - 5 060
	Председатель Контрольно-счетной палаты города	2 930 - 4 180
	Руководитель аппарата Думы города	2 850 - 4 070
	Директор департамента Администрации города	2 930 - 4 180
	Председатель комитета Администрации города	2 850 - 4 070
	Начальник управления Администрации города, начальник управления - главный бухгалтер Администрации города	2 815 - 4 020
	Начальник управления аппарата Думы города	2 815 - 4 020

**Решение Думы г. Сургута от 7 октября 2009 г. N 617-IVДГ
"О Положении о порядке и условиях установления ежемесячных выплат
лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах
местного самоуправления городского округа город Сургут"
(с изменениями от 29 декабря 2009 г.)**

Комментарий ГАРАНТа

Решением Думы г. Сургута от 29 октября 2010 г. N 813-IVДГ настоящее решение снято с контроля

В целях приведения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции от 07.05.2009), со статьёй 22 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (в редакции от 17.07.2009), статьёй 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (в редакции от 31.03.2009), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.12.2007 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", решением Думы города от 07.10.2008 N 440-IVДГ "О Положении о размерах денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут", руководствуясь статьёй 31 Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Дума города решила:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях установления ежемесячных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа город Сургут (далее - Положение), согласно приложению.

2. Считать утратившими силу решения Думы города:

от 20.09.2007 N 248-IVДГ "О Положении о порядке и условиях установления ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

от 20.09.2007 N 250-IVДГ "О Положении о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

от 20.09.2007 N 251-IVДГ "О Положении о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут";

части 3, 4, 5, 6, 7 приложения к решению Думы города от 28.05.2009 N 576-IVДГ "О представлении прокурора города".

3. Руководителям органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут разработать порядок подготовки заключений, предусмотренных Положением, утверждённым настоящим решением.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Думы города Савенкова А.И.

Глава города

А.Л. Сидоров

Приложение
к решению Думы г. Сургута
от 7 октября 2009 г. N 617-IVДГ

**Положение о порядке и условиях установления ежемесячных выплат
лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах
местного самоуправления городского округа город Сургут
(с изменениями от 29 декабря 2009 г.)**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает порядок и условия выплаты:

- 1) ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячного денежного поощрения.

2. Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа город Сургут (далее - муниципальные служащие).

3. Ежемесячные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, являются составляющими денежного содержания муниципального служащего и подлежат обязательной выплате в целях материального стимулирования, повышения эффективности, результативности профессиональной трудовой деятельности муниципальных служащих и качественного выполнения ими должностных обязанностей.

4. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления и порядок их применения для установления ежемесячных выплат (далее по тексту - критерии), указанных в части 1 настоящей статьи, утверждаются Думой города.

5. Ежемесячные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются за счет фонда оплаты труда в пределах ассигнований, утверждённых по смете соответствующего органа местного самоуправления.

6. Размеры ежемесячных выплат, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются соответствующим муниципальным правовым актом и могут быть пересмотрены в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 2. Порядок и условия установления ежемесячной персональной выплаты за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе

1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе (далее - ежемесячная персональная выплата) устанавливается при назначении на должность муниципальной службы и не может быть выше среднего размера по соответствующей группе должностей.

2. Конкретный размер ежемесячной персональной выплаты устанавливается в соответствии с порядком,

предусмотренным настоящим Положением, и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, подписывается:

1) Главой города:

а) заместителям Главы Администрации города, помощникам, советникам, консультантам Главы города - на основании информации о максимальном размере ежемесячной персональной выплаты по соответствующей группе должностей, подготовленной управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

б) руководителям структурных подразделений Администрации города:

по представлению заместителя главы Администрации города, курирующего соответствующее структурное подразделение Администрации города, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

по заявлению руководителя структурного подразделения, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи в случае, если заместитель главы Администрации города, курирующий соответствующее структурное подразделение, не назначен Главой города, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

в) муниципальным служащим структурных подразделений Администрации города - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации города, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи, согласованному с заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение Администрации города, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

2) Председателем Думы города:

а) руководителю аппарата Думы города - на основании информации о максимальном размере ежемесячной персональной выплаты по соответствующей группе должностей, подготовленной структурным подразделением аппарата Думы города, осуществляющим функции кадровой службы;

б) иным муниципальным служащим аппарата Думы города - по представлению руководителя структурного подразделения аппарата Думы города, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи, согласованному с руководителем аппарата Думы города, а также на основании заключения, подготовленного структурным подразделением аппарата Думы города, осуществляющим функции кадровой службы;

3) Председателем Контрольно-счётной палаты города:

а) заместителю Председателя Контрольно-счётной палаты - на основании информации о максимальном размере ежемесячной персональной выплаты по данной должности, подготовленной структурным подразделением Контрольно-счётной палаты, осуществляющим функции кадровой службы;

б) руководителям структурных подразделений Контрольно-счётной палаты города - на основании заключения, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты, осуществляющим функции кадровой службы;

в) иным муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты города - по представлению руководителя структурного подразделения Контрольно-счётной палаты города, подготовленному в соответствии с частью 3 настоящей статьи, а также на основании заключения, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты города, осуществляющим функции кадровой службы.

3. Представление (заявление) на установление ежемесячной персональной выплаты муниципальному служащему должно содержать конкретные показатели сложности, напряжённости и (или) высоких достижений в труде, определённые в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

4. Размер ежемесячной персональной выплаты к должностному окладу может быть изменён путем его увеличения или уменьшения по результатам оценки трудовой деятельности муниципального служащего, напряжённости и сложности выполняемой им работы, достижений муниципального служащего в труде в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

5. Основаниями увеличения (уменьшения) размера ежемесячной персональной выплаты являются:

изменение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей муниципального служащего;

увеличение (уменьшение) сложности, напряжённости выполняемой работы в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города;

наличие одного из показателей высоких достижений в работе в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города (для увеличения размера ежемесячной персональной выплаты).

6. Изменение (увеличение или уменьшение) размера ежемесячной персональной выплаты производится в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи, и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

Представление (заявление) на изменение размера ежемесячной персональной выплаты должно содержать обоснование увеличения или уменьшения размера выплаты в соответствии с частью 5 настоящей статьи.

7. При переводе на нижестоящую должность муниципальной службы ежемесячная персональная выплата устанавливается не ниже среднего размера по данной группе должностей.

8. При переводе на вышестоящую должность муниципальной службы ежемесячная персональная выплата устанавливается не выше среднего размера по данной группе должностей, но не ниже ранее установленного размера.

9. Исключен.

10. При переводе муниципального служащего на вышестоящую должность в пределах одной и той же группы должностей муниципальной службы ранее установленный размер ежемесячной персональной выплаты может быть увеличен до максимального размера по данной группе должностей.

11. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность в пределах одной и той же группы должностей муниципальной службы ежемесячная персональная выплата устанавливается не ниже ранее установленного размера.

12. Размер ежемесячной персональной выплаты при ее уменьшении не может быть менее 100 рублей.

Статья 3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) устанавливается при стаже работы на должностях муниципальной службы не менее 6 (шести) месяцев.

2. Для лиц, впервые назначаемых на должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей.

3. Для лиц, назначаемых на должность муниципальной службы с ограниченным сроком полномочий, ежемесячная надбавка может быть установлена в максимальном размере по соответствующей группе должностей.

4. Ежемесячная надбавка устанавливается с учётом показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих конкретных должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

5. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением, и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, который подписывается:

1) Главой города:

а) заместителям Главы Администрации города, помощникам, советникам, консультантам Главы города - на основании представления о возникновении права на ежемесячную надбавку и о минимальном и максимальном размере надбавки по соответствующей группе должностей, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города в

соответствии с частью 6 настоящей статьи;

б) руководителям структурных подразделений Администрации города:

по представлению заместителя Главы Администрации города, курирующего соответствующее структурное подразделение Администрации города, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

по заявлению руководителя структурного подразделения, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи в случае, если заместитель Главы Администрации города, курирующий соответствующее структурное подразделение, не назначен Главой города, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

в) муниципальным служащим структурных подразделений Администрации города - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации города, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи, согласованному с заместителем Главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение Администрации города, а также на основании заключения, подготовленного управлением кадров и муниципальной службы Администрации города;

2) Председателем Думы города:

а) руководителю аппарата Думы города - на основании информации о максимальном размере ежемесячной надбавки по соответствующей группе должностей, подготовленной структурным подразделением аппарата Думы города, осуществляющим функции кадровой службы;

б) иным муниципальным служащим аппарата Думы города - по представлению руководителя структурного подразделения аппарата Думы города, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи, согласованному с руководителем аппарата Думы города, а также на основании заключения, подготовленного структурным подразделением аппарата Думы города, осуществляющим функции кадровой службы;

3) Председателем Контрольно-счётной палаты города:

а) заместителю Председателя Контрольно-счётной палаты - на основании информации о минимальном и максимальном размере ежемесячной надбавки по данной должности, подготовленной структурным подразделением Контрольно-счётной палаты, осуществляющим функции кадровой службы;

б) руководителям структурных подразделений Контрольно-счётной палаты города - на основании заключения, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты, осуществляющим функции кадровой службы;

в) иным муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты города - по представлению руководителя структурного подразделения Контрольно-счётной палаты города, подготовленному в соответствии с частью 6 настоящей статьи, а также на основании заключения, подготовленного структурным подразделением Контрольно-счётной палаты города, осуществляющим функции кадровой службы.

6. Представление (заявление) на установление ежемесячной надбавки муниципальному служащему должно содержать конкретные показатели, составляющие особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определённые в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

7. Размер ежемесячной надбавки может быть пересмотрен в сторону увеличения или уменьшения не чаще 1 (одного) раза в год, за исключением случаев, установленных частями 9 и 11 настоящей статьи. Изменение размера ежемесячной надбавки допускается не более чем на 10 % за один раз.

8. Условием увеличения размера ежемесячной надбавки является изменение определенных сторонами трудового договора должностных обязанностей муниципального служащего, связанных с возникновением показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, предусматривающих увеличение размера ежемесячной надбавки, размер надбавки остается на прежнем уровне.

9. В исключительных случаях, на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации города, руководителя структурного подразделения аппарата Думы города, согласованного с руководителем аппарата Думы города, руководителя структурного подразделения Контрольно-счётной палаты города муниципальному служащему может быть увеличен размер ежемесячной надбавки до истечения года работы на должности муниципальной службы.

В целях применения настоящей части исключительным признаётся один из следующих случаев:

возникновение у муниципального служащего более половины показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города;

значительное увеличение должностных обязанностей в рамках одного либо нескольких показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города.

10. Условиями уменьшения размера ежемесячной надбавки являются:

1) устранение показателей, составляющих особые условия осуществления муниципальным служащим своих должностных обязанностей, определённых в соответствии с критериями, утверждёнными Думой города;

2) неоднократное (три раза и более в календарном году) снижение ежемесячного денежного поощрения;

3) применение мер дисциплинарного взыскания;

4) уменьшение должностных обязанностей.

При уменьшении размера ежемесячной надбавки её размер не может быть ниже минимального по данной группе должностей.

11. На основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления ежемесячная надбавка может быть установлена в прежнем размере при условии устранения причин, послуживших основанием для уменьшения размера ежемесячной надбавки.

12. Изменение (увеличение, уменьшение) размера ежемесячной надбавки производится в порядке, предусмотренном частью 5 настоящей статьи, и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

Представление на изменение размера ежемесячной надбавки должно содержать обоснование условий увеличения или уменьшения размера надбавки в соответствии с частями 8, 9, 10 настоящей статьи.

13. При переводе муниципального служащего на должность, относящуюся к более высокой группе должностей муниципальной службы, ежемесячная надбавка устанавливается не выше среднего размера по данной группе должностей.

14. При переводе муниципального служащего на должность, относящуюся к более низкой группе должностей муниципальной службы, ежемесячная надбавка устанавливается в максимальном размере по данной группе должностей.

15. При переводе муниципального служащего на вышестоящую должность в пределах одной и той же группы должностей муниципальной службы ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен до максимального размера по данной группе должностей.

16. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность в пределах одной и той же группы должностей муниципальной службы ежемесячная надбавка устанавливается не ниже ранее установленного размера.

17. При назначении на должность муниципальной службы уже имеющих стаж муниципальной (государственной) службы (в том числе замещающей в ином муниципальном образовании) не менее 6 (шести) месяцев и установленную ежемесячную надбавку, размер ежемесячной надбавки устанавливается с момента назначения на должность в минимальном размере по

соответствующей группе должностей.

Статья 4. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере, установленном решением Думы города.

2. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается при выполнении следующих условий:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных утвержденными положениями о структурных подразделениях органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут, трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

3) качественное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан города;

4) соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики;

5) умение организовать работу структурного подразделения - для муниципальных служащих, выполняющих функции "руководитель";

6) соблюдение сроков предоставления установленной отчетности, информации;

7) отсутствие дисциплинарного взыскания.

3. Размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется структурным подразделением органа местного самоуправления ведомостью на выплату ежемесячного денежного поощрения и представляется в соответствующую кадровую службу для проверки, согласования и передачи в соответствующие бухгалтерии до 5 (пятого) числа месяца, следующего за расчетным периодом.

4. Ведомость на выплату ежемесячного денежного поощрения утверждается:

1) Главой города:

а) заместителям Главы Администрации города, помощникам, советникам, консультантам Главы города - по результатам рассмотрения информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной управлением общего обеспечения деятельности Администрации города, и оформляется кадровой службой Администрации города согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) руководителям структурных подразделений Администрации города:

по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение, и на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной управлением общего обеспечения деятельности Администрации города, и оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению;

на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной управлением общего обеспечения деятельности Администрации города, в случае, если заместитель главы Администрации города, курирующий соответствующее структурное подразделение, не назначен Главой города, и оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) руководителями структурных подразделений Администрации города:

муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения Администрации города на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной специалистом соответствующего структурного подразделения Администрации города, на которого возложены обязанности по сбору данной информации, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3) Председателем Думы города:

руководителем аппарата Думы города - по результатам рассмотрения информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной структурным подразделением аппарата Думы, осуществляющим функции кадровой службы, и оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению;

муниципальным служащим аппарата Думы города - по согласованию с руководителем аппарата Думы города, на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной специалистом аппарата Думы города, на которого возложены обязанности по сбору этой информации, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению;

4) Председателем Контрольно-счётной палаты города:

заместителю Председателя Контрольно-счётной палаты, руководителям структурных подразделений Контрольно-счётной палаты города - по результатам рассмотрения информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной специалистом Контрольно-счётной палаты, на которого возложены обязанности по сбору этой информации, и оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению;

иным муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты города - по согласованию с руководителем структурного подразделения Контрольно-счётной палаты, на основании информации об исполнительской дисциплине за соответствующий месяц, подготовленной специалистом Контрольно-счётной палаты города, на которого возложены обязанности по сбору этой информации, и оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце согласно таблице учёта рабочего времени.

6. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен при невыполнении условий, установленных частью 2 настоящей статьи, в соответствии с критериями, утвержденными Думой города.

7. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется соответствующим распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя) на основании докладной записки непосредственного руководителя муниципального служащего либо иной информации о нарушениях, допущенных муниципальным служащим, поступившей в письменном виде работодателю (представителю работодателя).

На основании поступившей информации муниципальному служащему предлагается предоставить объяснения в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредоставления муниципальным служащим объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредоставление муниципальным служащим объяснительной записки не является препятствием для снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

8. В случае отсутствия муниципального служащего, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается предоставить после его выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу муниципального служащего, допустившего нарушение, и предоставляется работодателю (представителю работодателя).

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором муниципальный служащий вышел на работу.

9. При наличии у муниципального служащего дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение не выплачивается в том месяце, в котором применено дисциплинарное взыскание.

Комментарий ГАРАНТа

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях
установления ежемесячных выплат лицам,
замещающим должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
городского округа город Сургут

УТВЕРЖДАЮ

Глава города _____

Ведомость на выплату ежемесячного денежного поощрения

заместителям главы Администрации города, помощникам, советникам, консультантам Главы города

за _____

№ п.п.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Группа долж- ностей	Размер ежемесячного денежного поощрения, установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения ежемесячного денежного поощрения	Размер ежемесячного денежного поощрения к выплате	Причи- на сниже- ния
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник управления общего обеспечения деятельности
Администрации города _____

Согласовано:

управление кадров и муниципальной службы Администрации
города _____

Комментарий ГАРАНТа
См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях
установления ежемесячных выплат лицам,
замещающим должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
городского округа город Сургут

УТВЕРЖДАЮ

Глава города _____

Председатель Думы города _____

Председатель Контрольно-счетной палаты _____

Ведомость на выплату ежемесячного денежного поощрения

руководителям структурных подразделений Администрации города, руководителю аппарата Думы города, заместителю
Председателя Контрольно-счетной палаты города, руководителям структурных подразделений Контрольно-счетной
палаты города

за _____

№ п.п.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Группа должност- тей	Размер ежемесячного денежного поощрения, установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения ежемесячного денежного поощрения	Размер ежемесячного денежного поощрения	Причи- на сниже- ния
1	2	3	4	5	6	7	8

Лицо, отвечающее за подготовку информации об исполнительской дисциплине соответствующего органа местного самоуправления

Согласовано:

заместитель главы Администрации города, курирующий соответствующее структурное подразделение

кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления

Комментарий ГАРАНТа

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях
установления ежемесячных выплат лицам,
замещающим должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
городского округа город Сургут
(с изменениями от 29 декабря 2009 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного подразделения
Администрации города

Председатель Думы города

Председатель Контрольно-счетной палаты

Ведомость на выплату ежемесячного денежного поощрения

муниципальным служащим структурных подразделений Администрации города, муниципальным служащим аппарата Думы города, муниципальным служащим структурных подразделений Контрольно-счетной палаты

за _____

N п.п.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Группа должностей	Размер ежемесячного денежного поощрения, установленный в МПА органа местного самоуправления	% снижения ежемесячного денежного поощрения	Размер ежемесячного денежного поощрения к выплате	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Ответственное лицо, отвечающее за подготовку информации об исполнительской дисциплине соответствующего органа местного самоуправления

Согласовано:

кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления

руководитель структурного подразделения Контрольно-счетной палаты

руководитель аппарата Думы города

**Решение Сургутской городской Думы от 28 февраля 2006 г. N 570-IIIГД
"Об определении размеров и условий оплаты труда Председателя
Контрольно-счетной палаты города Сургута"
(с изменениями от 30 января, 27 декабря 2007 г.)**

Комментарий ГАРАНТа

Решением Думы г. Сургута от 29 февраля 2008 г. N 357-IVДГ настоящее решение снято с контроля

См. решение Думы г. Сургута от 27 февраля 2007 г. N 170-IVДГ "О Контрольно-счетной палате города Сургута"

В соответствии со статьей 31 Устава муниципального образования городской округ город Сургут, на основании Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.01.2006 N 1-оз "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" городская Дума решила:

1. Установить Председателю Контрольно-счетной палаты города Сургута:

- 1) должностной оклад в размере 4 180 рублей;
- 2) ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 180 процентов должностного оклада;
- 3) премии в размере одного месячного фонда оплаты труда:
 - за выполнение особо важных и сложных заданий,
 - к юбилейным датам и праздничным дням;
- 4) премию по результатам работы за год в размере трех месячных фондов оплаты труда;
- 5) материальную помощь в размере одного месячного фонда оплаты труда.

2. Установить, что другие составляющие денежного содержания определяются в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.01.2006 N 1-оз "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

3. Установить, что порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, единовременного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням, премии по результатам работы за год, материальной помощи устанавливаются в соответствии с решением Думы города.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации города Гладского Д.Г.

Глава города

А.Л. Сидоров