#

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «НОМОКОНОВСКОЕ»»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14 » июля 2023 года № 19

с.Номоконово

# Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Номоконовское»

# Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 44 Устава сельского поселения «Номоконовское», администрация сельского поселения «Номоконовское» постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Номоконовское».

2. Определить перечень должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Номононовское», и установить предельные размеры должностных окладов, согласно Приложению № 1 к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Номоконовское».

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в соответствии с Уставом сельского поселения «Номоконовское»

 4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Номоконовское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения «Номоконовское» С.В.Алексеева

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Номоконовское»

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Номоконовское»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Номоконовское», именуемых далее по тексту «Служащие».

2. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Служащим за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами органов местного самоуправления сельского поселения «Номоконовское».

3. Месячная заработная плата Служащего, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4. Заработная плата Служащих устанавливается с учетом и на основании:

 единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда.

5.  Служащему главой администрации поселения устанавливается заработная плата, состоящая из должностного оклада, ежемесячных дополнительных выплат и иных дополнительных выплат.

6. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

6.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет в государственных органах и органах местного самоуправления.

6.2. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день.

6.3. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

6.4. Надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.5. Премия за надлежащее выполнение Служащими трудовых функций.

7. К иным дополнительным выплатам относятся:

7.1. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2.  Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.3. Материальная помощь в связи с юбилейными датами Служащего.

 7.4. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.»

7.5. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

 При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.»

8. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер ежемесячных дополнительных выплат, объявляется Служащему под роспись.

9. Выплата Служащим ежемесячных дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

10. При наличии экономии фонда оплаты труда представитель нанимателя (работодатель) имеет право производить Служащим иные, кроме указанных в пункте 7 настоящего Положения, дополнительные денежные выплаты в связи с рождением ребенка, свадьбой служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях.

11. Заработная плата служащему выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, через кассу либо путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

12. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13. Заработная плата служащему выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения «Номоконовское» исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.

14. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда служащих сельского поселения «Номоконовское» рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**2. Должностной оклад**

15. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда служащего, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Номоконовское».

16. Размер должностного оклада служащего устанавливается в зависимости от замещаемой им должности в размерах согласно приложению к настоящему Положению.

17. Размер должностного оклада конкретному Служащему устанавливается в штатном расписании администрации сельского поселения «Номоконовское».

18. Размеры должностных окладов служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета сельского поселения «Номоконовское» в случае предусмотренных средств в бюджете сельского поселения «Номоконовское» в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) муниципальных служащих сельского поселения «Номоконовское».

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

**3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет в государственных органах и органах**

**местного самоуправления**

19. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в государственных органах и органах местного самоуправления (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в зависимости от стажа работы в данных органах, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

 - при стаже от 3 лет до 8 лет – 10%,

- при стаже от 8 лет до 13 лет – 15%,

 - при стаже от 13 лет до 18 лет – 20%,

- при стаже от 18 лет до 23 лет – 25%,

 - при стаже свыше 23 лет – 30%.

20. Распоряжение о назначении и выплате надбавки за выслугу лет принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого Служащего.

21. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения у служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

22. Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период нахождения служащего в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

23. При увольнении служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день**

24. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается служащему с учетом замещаемой должности, профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой служащим работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в размере до 100%.

25. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается распоряжением главы администрации ) персонально каждому служащему при приеме на работу, переводе на другую должность и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы служащего.

26. Распоряжение о повышении или снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день служащему принимается главой администрации на основании служебной записки непосредственного руководителя служащего и оформляется распоряжением главы администрации.

27. Служащим, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

**5. Ежемесячные надбавки к заработной плате за работу**

**в местностях с особыми климатическими условиями**

29. Под надбавками за работу в местностях с особыми климатическими условиями понимаются:

- районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края,

- процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края. Надбавка устанавливается в размере 10 процентов заработной платы за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов. Лицам в возрасте до 30 лет надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях. Общий размер надбавки не может превышать установленных пределов.

**6. Ежемесячная премия**

30. Ежемесячная премия устанавливается в размере до 100% к должностному окладу служащего.

31. Ежемесячная премия устанавливается персонально каждому служащему по результатам его работы за истекший месяц распоряжением главы администрации..

32. Ежемесячная премия выплачивается за следующие показатели:

-за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, выполнение требований по охране труда и технике безопасности, исполнения трудовой и производственной дисциплины.

33. В случае неудовлетворительной работы отдельных служащих, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, на основании служебной записки заместителя руководителя администрации о допущенном нарушении такие служащие могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии.

34. Служащие могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работы;

- нарушения установленных сроков выполнения или сдачи работ;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнения распоряжений, указаний и поручений главы администрации ;

- наличия претензий, жалоб граждан;

- наличия дисциплинарного взыскания;

- необеспечение сохранности имущества и материальных ценностей.

Лишение ежемесячной премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

**7. Материальная помощь при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

35. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) производится служащему, замещающему должность не менее 6 месяцев, один раз в год в размере двух должностных окладов. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

36. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления служащего.

Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение главы администрации.

37. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

38. Служащим, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году на основании его письменного заявления.

Служащему, принятому на работу в течение календарного года, а также при выходе на работу служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании его письменного заявления пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

В период нахождения служащего в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

39. В случае если в течение календарного года служащим не использовано право на материальную помощь, выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

40. Право на выплату материальной помощи, не полученной служащим до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

41. Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада по замещаемой должности на день выплаты.

42. В случае увольнения служащего до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

**8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

43. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада служащего в обеспечение задач и полномочий сельского поселения «Номоконовское».

44. Премия устанавливается персонально каждому служащему с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления сельского поселения «Номоконовское» и исполнения служащим своих должностных обязанностей.

45. Размер премии конкретному служащему устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях, но не более 100 процентов его заработной платы.

46. В распоряжение главы администрации о выплате премии указываются основания для выплаты премии (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.) и конкретные размеры премирования каждого служащего. Отнесение выполняемых служащим заданий к особо важным и сложным осуществляется главой администрации.

**9. Материальная помощь** **в связи с юбилейными датами Служащего**

48. Служащему к юбилейной дате выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада по замещаемой им должности. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Юбилейными датами считать 55 лет, 60 лет.

**10. Фонд оплаты труда служащих**

49. Размер фонда оплаты труда Служащего в расчете на год не может превышать:

Бухгалтер - двадцать четыре должностных оклада; техник- землеустроитель, делопроизводитель - двадцать девять должностных окладов; водитель – двадцать восемь должностных окладов

50.- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;

51. При формировании фонда оплаты труда служащих кроме средств, предусмотренных в пункте 50 настоящего Положения, предусматриваются средства:

51.1. на выплату надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

51.2. на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края..

52. Глава администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 50 настоящего Положения.