**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Муниципальное образование**

**Середняковское сельское поселение**

**Костромского муниципального района**

**Костромской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от «30» декабря 2020 года № 38**

**Об утверждении Положения**

**по оплате труда работников, занимающих должности, не отнесённые**

**к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое**

**обеспечение деятельности исполнительного органа местного**

**самоуправления**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации Середняковского сельского поселения (должности технического персонала), в соответствии со статьями 134, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования Середняковское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области Совет депутатов Середняковского сельского поселения Р**ЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение по оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации Середняковского сельского поселения (должности технического персонала), администрации Середняковского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (Приложение).

2. Решение Совета депутатов вступает в силу с 1 января 2021 года и подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Середняковский вестник»

Глава Середняковского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области И.Г. Поляков

Приложение №1

к решению Совета депутатов

Середняковского сельского поселения

от «30» декабря 2020г. № 38

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по оплате труда работников, занимающих должности, не отнесённые**

**к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое**

**обеспечение деятельности исполнительного органа местного**

**самоуправления**

Настоящее положение разработано в соответствии со статьёй 135 Трудового кодекса Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и Костромского муниципального района, регулирующими вопросы оплаты труда.

Настоящее Положение предусматривает единую систему оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям администрации Середняковского сельского поселения;

- дополнительные выплаты;

- фонд оплаты труда.

Месячная заработная плата работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям администрации Середняковского сельского поселения, полностью отработавших за этот период норму времени (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Индексация размеров окладов (должностных окладов) производится в соответствии с действующим законодательством.

Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям администрации Середняковского сельского поселения, состоит из оклада (должностного оклада), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

**1.Размеры должностных окладов.**

1.Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением №1 к Положению

**2.Выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет.**

2.1. Выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

при стаже работы размер процентов

от 3 до 8 лет 10

свыше 8 до 13 лет 15

свыше 13 до 18 лет 20

свыше 15 до 23 лет 25

От 23 лет 30

2.2. При исчислении стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, работников указанной категории учитываются следующие периоды:

- периоды работы в органах исполнительной власти;

-периоды военной службы, в порядке, установленном федеральным законодательством;

-периоды службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах. Учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы.

Включение в стаж службы иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, а также соответствующими нормативными актами Костромской области.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

2.3. Назначение надбавки производится на основании распоряжения главы администрации поселения.

Надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы. При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения этой надбавки. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится с момента наступления права на эту надбавку. В том случае, если у служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения обязанностей, при переподготовке или повышения квалификации с отрывом от работы в учебном заведении. Где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях. При которых за работником сохраняется средний заработок. Ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально, отработанному времени и её выплата производится при окончательном расчёте.

**3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

3.1. Немуниципальные служащие могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется постановлением (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя) исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных работников.

3.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается конкретному работнику постановлением (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя) за досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особых поручений и заданий руководителей и носит единовременный характер. Размер премии устанавливается главой администрации Середняковского сельского поселения.

3.4. Премирование немуниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

3.5. Немуниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

**4. Оказание материальной помощи работникам.**

4.1. Работникам, занимающим должности, не отнесённые к муниципальным должностям, имеют право на получение материальной помощи в размере двух должностных окладов в год.

Определить, что:

1) материальная помощь выплачивается работникам, занимающим должности, не отнесённые к муниципальным должностям по его заявлению, единовременно или по частям;

2) при поступлении работников, занимающим должности, не отнесённые к муниципальным должностям на службу в течение календарного года выплаты материальной помощи производятся пропорционально отработанному времени;

3) материальная помощь не выплачивается:

- работникам, занимающим должности, не отнесённые к муниципальным должностям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, занимающим должности, не отнесённые к муниципальным должностям, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме, и вновь принятым в этом же году;

4) размер материальной помощи производится исходя из величины должностного оклада, установленного работнику, занимающему должность, не отнесённую к муниципальным должностям на день подачи заявления о выплате материальной помощи.

Помимо материальной помощи, указанной в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, работнику, занимающему должность, не отнесённые к муниципальным должностям при наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачены дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

1) смерти близких родственников (родителей, детей, мужа (жены),) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

2) при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

3) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;

4) особой нуждаемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой);

5) достижения возраста 50,55,60,65 лет и в связи с достижением пенсионного возраста;

6) в случае тяжелого материального положения или острой необходимости.

7) материальная помощь в случае смерти работника, занимающего должность, не отнесённой к муниципальным должностям выплачивается членам его семьи по письменному заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти.

Материальная помощь выделяется в размере одного должностного оклада за счет средств экономии фонда оплаты труда.

**5.Надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения**

**в труде и специальный режим работы**

5.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работыопределяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 100 процентов должностного оклада.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В постановлении (распоряжении) об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым работнику увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

5.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением немуниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

5.4. Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

5.5. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**6.Единовременная выплата на оздоровление**

6.1. Единовременная выплата на оздоровление в размере двух должностных окладов к ежегодному оплачиваемому отпуску производится по заявлению работника при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.2. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, единовременная выплата производится один раз к любой из частей отпуска по желанию работника.

6.3. При неиспользовании права на единовременную выплату в течение финансового года, данное право утрачивает силу в следующем финансовом году.

6.4. При увольнении работнику единовременная выплата за неиспользованные отпуска не производится.

**7.Фонд оплаты труда работников**

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 4 должностных окладов;

- премий по результатам работы – в размере 8 должностных окладов;

-ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

- материальной помощи – в размере 2 должностных окладов.

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

**8.Предоставление ежегодного оплачиваемого дополнительного**

**отпуска за выслугу лет**

8.1. Работникам, занимающим должности, не отнесённые к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Середняковского сельского поселения, предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск за выслугу лет:

от 2 до 5 лет - 2 календарных дня

от 5 до 10 лет – 4 календарных дня

свыше 10 лет – 6 календарных дней

Приложение №1

к положению по оплате труда работников,

занимающих должности, не отнесённые

к муниципальным должностям, и осуществляющих

техническое обеспечение деятельности

исполнительного органа местного самоуправления

**Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным служащим и осуществляющим техническое обеспечение деятельности исполнительного органа самоуправления**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей в месяц) |
| Ведущий эксперт | 5730 |
| Ведущий эксперт | 3520 |
| Главный бухгалтер | 8700 |
| Бухгалтер 1кат. | 6000 |