

**Совет депутатов Мирненского сельского поселения**

**Сосновского муниципального района Челябинской области**

**четвертого созыва**

|  |
| --- |
|  |

**РЕШЕНИЕ**

от « 17 » марта 2022 года № 15

О Положении об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения

В соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9210B11B23896DF12E0EADF2B0C055470CB2C9EC8004A7F928E2AB25E729586878512F87D60AF828UEcCL) от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=9210B11B23896DF12E0EB3FFA6AC0A4C04BB95E68500AEAE72BDF078B020523F3F1E76C59207FF2DECEE6DU7c5L) Мирненского сельского поселения, Совет депутатов Мирненского сельского поселения четвертого созыва РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Положение](#Положения) «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Мирненского сельского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления» (приложение).
2. Признать утратившими силу:

1) Решение Совета депутатов Мирненского сельского поселения от 21.12.2015 года № 38 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы сельского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения» (в редакциях от 31.01.2022 №03, от 03.12.2021 г. №40, от 21.01.2021 г. №05, от 23.12.2019 г. №52, от 18.10.2019 №34, от 28.02.2019 г. №09, от 21.12.2018 г. №45, от 13.04.2018 г. №09, от 06.02.2017 г. №02).

3. Настоящее решение обнародовать путем размещения на информационных стендах в общественных местах и на официальном сайте Мирненского сельского поселения в сети Интернет mirnenskoe.eps74.ru.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 марта 2022 года.

Председатель Совета депутатов

Мирненского сельского поселения В.А. Белобородов

Приложение

к Решению Совета депутатов

Мирненского сельского поселения

от «17» марта 2022г.№ 15

Положение

Об оплате труда работников, занимающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы , и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения

1.Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Мирненского сельского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения (далее именуются - работники).

1. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее именуется - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения устанавливаются в соответствии с [приложением](#Par1) к настоящему Положению.

3. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

2) ежемесячное денежное поощрение;

3) выплаты за выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

4. Работникам производятся следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет от 10 до 30 процентов должностного оклада;

3) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 100 процентов должностного оклада;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов в год;

5) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов в год;

6) премии по результатам работы;

7) иные надбавки и доплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Мирненского сельского поселения.

5. Органы местного самоуправления Мирненского сельского поселения, при формировании фонда оплаты труда предусматривают следующие средства для выплаты указанной категории работников (в расчете на год):

1) должностной оклад - в размере 12 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 8,5 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

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

6) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

7) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов.

6. При расчете фонда оплаты труда учитывается районный коэффициент, установленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Средства на выплату материальной помощи работникам предусматриваются без учета районного коэффициента.

7. Руководитель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными на: ежемесячную надбавку за выслугу лет, ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премий по результатам работы.

8. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения и используется на выплату премий и других выплат в соответствии с муниципальными правовыми актами.

9. Расходы, связанные с оплатой труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения, в соответствии с настоящим Положением производятся в пределах установленного фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

10. Финансирование расходов на оплату труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется за счет средств бюджета Мирненского сельского поселения, соответствующих субсидий и субвенций из других уровней бюджетов на исполнение переданных полномочий.

11. Условия и порядок выплаты ежемесячных и дополнительных выплат

определяются в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

12. Работникам выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

13. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде исчисляется от должностного оклада работника в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.

14. Конкретный размер надбавки работнику устанавливается руководителем органа местного самоуправления Мирненского сельского поселения, уполномоченным осуществлять его прием и увольнение, при приеме на работу и может изменяться при переводе на другую работу, с учетом объема выполняемых работником задач и функций профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, а также в связи с изменением сложности и напряженности работы в пределах средств, учитываемых при формировании годового фонда оплаты труда. В период прохождения работником испытательного срока указанная надбавка устанавливается и выплачивается в минимальном размере.

15. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается работникам одновременно с выплатой должностного оклада, надбавками и иными выплатами за соответствующий месяц.

3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

16. Выплата за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее назначение или изменение размера выплаты. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808 «Об утверждении положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет» и в порядке, установленном для исчисления стажа работы работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Челябинской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Челябинской области.

17. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается распоряжением (приказом) работодателя на основании решения соответствующей комиссии по определению стажа в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| стаж работы | проценты |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет исчисляется от должностного оклада работника.

19. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с выплатой должностного оклада, надбавками и иными выплатами за соответствующий месяц.

4. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

20. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается руководителем в процентном выражении к должностному окладу и в пределах средств, учитываемых при формировании годового фонда оплаты труда.

21. Работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов Сосновского муниципального района (далее - работники), выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 процентов должностного оклада.

22. Ежемесячное денежное поощрение работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения производится за фактически отработанное время.

23. Ежемесячное денежное поощрение, установленное в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с выплатой должностного оклада, надбавками и иными выплатами за соответствующий месяц.

5. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

24. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения, фондом оплаты труда предусматривается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

25. Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления Мирненского сельского поселения, на основании заявления работника.

26. Единовременная выплата в размере двух должностных окладов за календарный год производится при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск).

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается либо к одной из частей отпуска, составляющей не менее 14 календарных дней, либо по желанию работника может быть поделена на 2 части в размере 1 оклада каждая, одновременно с разделением на части отпуска, составляющие не менее 14 календарных дней каждая, на основании заявления работника и распоряжения (приказа) руководителя.

27. При определении суммы единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в расчет принимается должностной оклад работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения, получаемый им на момент издания распоряжения (приказа).

28. Единовременная выплата к отпуску выплачивается с начислением районного коэффициента и учитывается при расчете среднего заработка.

29. Если работник не отработал полный финансовый год (в случае поступления на работу в течение года или увольнения в течение года), сумма единовременной выплаты к отпуску исчисляется пропорционально отработанному времени.

30. В случае увольнения работника до окончания финансового года производится перерасчет выплаченной единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение и удержание излишне выплаченной суммы единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

31. В случае если работник не использовал в течение текущего финансового года своего права на отпуск, данная единовременная выплата к отпуску производится ему в конце года на основании его заявления.

Перенос единовременной выплаты на следующий календарный год не допускается.

32. В случае увеличения должностных окладов работников в течение года начисленная и выплаченная сумма единовременной выплаты до увеличения индексируется на коэффициент увеличения.

6. Порядок выплаты премии по результатам работы

33. Выплата премий по результатам работы (далее - премий) производится работникам в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на органы местного самоуправления, ответственности за выполнение порученного задания.

34. Размер премий по результатам работы работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения, определяется руководителем органа местного самоуправления Мирненского сельского поселения, в пределах средств, учитываемых при формировании годового фонда оплаты труда, по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений, оценивающих качество выполняемой работы сотрудников, на основании информации о проделанной работе за отчетный период.

35. Основными показателями, которые учитываются при оценке итогов работы работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения, являются:

1) личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда;

2) своевременное и точное исполнение планов работы, распоряжений, устных и письменных поручений и заданий вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей, данных в пределах их должностных полномочий;

3) оперативность, инициативность и творческое отношение к выполнению своих служебных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, относящихся к компетенции соответствующих органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения;

4) отсутствие фактов нарушения трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Премии по результатам работы могут выплачиваться одновременно всем работникам, а также отдельным работникам.

36. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания премия может не выплачиваться полностью или частично.

37. Решение о невыплате работнику премии принимается руководителем органа местного самоуправления Мирненского сельского поселения.

38. Выплата премий по результатам работы производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели по фонду оплаты труда.

7. Порядок выплаты материальной помощи

39. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного Мирненского сельского поселения, фондом оплаты труда предусматривается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

40. При определении суммы материальной помощи в расчет принимается должностной оклад работника, получаемый им на момент подачи заявления о выплате материальной помощи.

На материальную помощь районный коэффициент не начисляется.

41. Материальная помощь учитывается при расчете среднего заработка.

42. Материальная помощь выплачивается один раз в полугодие в размере одного должностного оклада на основании личного заявления работника, в котором указывается просьба выплатить материальную помощь.

Перенос материальной помощи за текущий календарный год на следующий год не допускается. В исключительных случаях на основании заявления работника материальная помощь может быть выплачена по решению руководителя в иной срок.

43. Выплата материальной помощи вновь принятым работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в год приема на работу производится пропорционально полным месяцам, отработанным с момента исполнения трудовых обязанностей в текущем календарном году до его окончания (даты увольнения).

44. Материальная помощь не выплачивается работникам:

а) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы, за исключением времени работы на условиях неполного рабочего времени во время отпуска по уходу за ребенком;

б) увольняемым по пунктам 5, 6, 7, 9, 10, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

45. В случае увольнения работника до окончания финансового года по другим основаниям, выплата материальной помощи в календарном году осуществляется пропорционально месяцам, отработанным с начала текущего календарного года до даты увольнения.

В том случае, если указанным работникам материальная помощь уже была выплачена, то выплаченная в полном объеме за календарный год материальная помощь подлежит перерасчету за фактически отработанное время и удержанию.

46. В случае увеличения должностных окладов в течение года начисленная и выплаченная сумма материальной помощи до увеличения индексируется на коэффициент увеличения окладов.

47. Материальная помощь осуществляется за счет средств фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения.

8. Заключительные положения

48. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения и используется на выплату премий по результатам работы за период сложившейся экономии.

49. Выплата премий по результатам работы оформляется распоряжением (приказом) руководителя и выплачивается работникам в пределах исчисленной суммы средств экономии фонда оплаты труда за определенный период и установленного на соответствующий год фонда оплаты труда, максимальным размером не ограничивается и может быть выплачена в твердой сумме или в процентном отношении к окладу (месячной заработной плате).

50. Основаниями для выплаты премии могут быть:

1) итоги работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

2) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.

51. Премии за счет сложившейся экономии выплачиваются в целях повышения заинтересованности работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения в достижении ими определенных результатов, а также в целях стимулирования дальнейшего роста этих результатов, за добросовестное и качественное исполнение своих должностных обязанностей с учетом реального вклада в общие результаты работы, а также повышения творческой активности, исполнительной и трудовой дисциплины.

52. Премии включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных законодательством.

53. На все виды премий начисляется районный коэффициент.

54. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, независимо от времени работы в премируемый период, премии не выплачиваются.

55. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения, поступившим на службу в премируемый период, премия по результатам работы выплачивается за фактически отработанное время.

56. Премия по результатам работы, премия за счет сложившейся экономии работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения, может не выплачиваться полностью или частично за:

невыполнение в срок постановлений, распоряжений, поручений Главы Мирненского сельского поселения (непосредственного руководителя) - до 50 %;

некачественное выполнение порученной работы - до 50%;

нарушение сроков рассмотрения писем, жалоб, заявлений - до 50 %;

невыполнение планов работы - до 50 %;

нарушение трудовой дисциплины - до 100 %;

нарушения и приписки в отчетности - до 100 %;

другие случаи, предусмотренные действующим законодательством.

57. Полное или частичное депремирование производится за тот расчетный период, в котором было совершено нарушение, упущение в работе, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, когда руководителю органа местного самоуправления Мирненского сельского поселения или непосредственному руководителю работника поступило сообщение о них.

58. Пределы снижения премии определяются руководителем с учетом мнения (предложения) непосредственного руководителя, в подчинении которого находится работник.

59. Размеры премий работникам органов местного самоуправления муниципального образования Мирненского сельского поселения определяются в пределах сложившейся экономии фонда оплаты труда и устанавливаются приказом руководителя.

60. Конкретный размер премии выплачиваемой за счет сложившейся экономии работнику зависит от его личного вклада в работу (выполнения задания) и устанавливается распорядительным документом руководителя органа местного самоуправления Мирненского сельского поселения в пределах средств экономии годового фонда оплаты труда

61. Основными показателями, которые учитываются при оценке результатов работы работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения, являются:

1) личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда;

2) своевременное и точное исполнение планов работы, распоряжений, устных и письменных поручений и заданий, вышестоящих в порядке подчиненности, руководителей, данных в пределах их должностных полномочий;

3) оперативность, инициативность и творческое отношение к выполнению своих служебных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, относящихся к компетенции соответствующих органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения;

4) отсутствие фактов нарушения трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

При премировании учитываются:

выполнение (участие в выполнении) заданий руководителя, которые отличаются срочностью, большим объемом;

своевременная и четкая организация деятельности по выполнению особо важного и сложного задания;

высокие результаты деятельности администрации Мирненского сельского поселения по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности соответствующих органов местного самоуправления;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для поселения;

качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей работника, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;

своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений руководителя;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности;

инициатива при выполнении установленных должностными инструкциями полномочий (задач и функций органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения);

существенный вклад в результаты деятельности органов местного самоуправления;

разработка и внедрение рационализаторских предложений;

оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

Приложение

к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения

Размеры

должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Мирненского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной  оклад (рублей) |
| Главный бухгалтер | 10 771 |
| Специалист по закупкам | 7 799 |
| Ведущие: бухгалтер, специалист по организационной работе | 7 483 |