**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Совета депутатов

Красносельского сельского поселения

от «16» декабря 2021 года № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и материальном стимулировании**

**работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям**

**муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение**

**деятельности органа местного самоуправления в Красносельском сельском поселении**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления в Красносельском сельском поселении.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ и Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

**1. Размер оплаты труда работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления в Красносельском сельском поселении**

1.1. Оплата труда работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления в Красносельском сельском поселении (далее по тексту именуются – работники), состоит из должностного оклада и надбавок.

1.2. К надбавкам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженный режим работы;

- ежемесячное денежное поощрение.

1.3. Размер должностного оклада работников устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

**2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

2.1. Выплата работникам ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации Красносельского сельского поселения, со дня достижения работником соответствующего стажа.

2.2. Размеры ежемесячной надбавки работникам за выслугу лет составляют:

1. при стаже от 3х до 8ми лет - 10 процентов должностного оклада;
2. при стаже от 8ми до 13ти лет - 15 процентов должностного оклада;
3. при стаже от 13ти до 18ти лет - 20 процентов должностного оклада;
4. при стаже от 18ти до 23х лет - 25 процентов должностного оклада;
5. свыше 23х лет - 30 процентов должностного оклада;

**3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженный режим работы**

3.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу работника за сложность и напряженный режим работы осуществляется на основании трудового договора.

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу работника за сложность и напряженный режим работы составляет от 50 до 180 процентов должностного оклада.

3.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу работника за сложность и напряженный режим работы устанавливается с учетом исполнения сложных профессиональных задач, высокого уровня ответственности за выполняемые функции, профессионального стажа.

3.4. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженный режим работы оформляется локальным актом администрации Красносельского сельского поселения, дополнительным соглашением к трудовому договору с работником.

3.5. При временном замещении должности работника, в том числе более высокой, ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженный режим работы выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже ранее установленного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженный режим работы.

3.6. Установленный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженный режим работы может быть увеличен или уменьшен в следующих случаях:

1) по результатам работы работника, в том числе за соответствующий период;

2) систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение работником трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

Увеличение или уменьшение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженный режим работы производится на основании распоряжения администрации Красногорского сельского поселения.

**4. Ежемесячное денежное поощрение**

4.1. Размер ежемесячного денежного поощрения работникам устанавливается в размере одного должностного оклада.

**5. Порядок и условия предоставления очередного отпуска работнику**

5.1. Работникам занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления в Красносельском сельском поселении предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.2. Работнику один раз в год, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, производится выплата материальной помощи в размере двух должностных окладов.

5.3. Выплата материальной помощи предусматривается без учета районного коэффициента.

5.4. Работнику один раз в год, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

5.5. Единовременная выплата предусматривается без учета районного коэффициента.

**6.** **Порядок и условия предоставления дополнительного отпуска работнику**

6.1. Работникам занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления в Красносельском сельском поселении предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 1 день за каждый отработанный год, но не более 15 календарных дней.

6.2. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

**7. Премия по итогам работы за год работникам занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления в Красносельском сельском поселении**

7.1. В целях мотивации работников может производиться выплата премии по итогам работы за год.

7.2. Выплата премии производится по итогам деятельности за отчетный период органа местного самоуправления. Подведение итогов деятельности органа местного самоуправления, осуществляется на основе показателей результативности их деятельности.

7.3. Решение о выплате премии принимается при достижении совокупной оценки показателей результативности деятельности органа местного самоуправления в целом:

- при достижении совокупной оценки 100 % - до 4 окладов;

- при достижении совокупной оценки от 50 до 90 % - до 3 окладов;

- при достижении совокупной оценки до 49 % - до 2 окладов;

7.4. Выплата премии работникам осуществляется на основании распоряжения администрации Красносельского сельского поселения, с учетом достигнутой совокупной оценки показателей результативности деятельности за отчетный период и отсутствия фактов депримирования, указанных в пункте 7.7.

7.5. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (в рублях).

7.6. Премирование по итогам работы за год производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда утвержденных на текущий финансовый год.

7.7. Премия по итогам за год уменьшается по следующим основаниям:

- не исполненный(ые) в срок акт(ы) прокурорского или иного реагирования;

- наличие дисциплинарного взыскания;

- факты нарушения финансовой дисциплины;

- нарушения трудового законодательства.

7.8. Размер снижения премии по итогам работы за год:

- не исполненный(ые) в срок акт(ы) прокурорского или иного реагирования - 100%;

- наличие дисциплинарного взыскания:

1) в виде замечания - 100 %

2) в виде выговора - 100%

- факты нарушения финансовой дисциплины, зафиксированные органами финансового контроля:

1) в форме представления- 100%

2) в форме предписания -100%;

- нарушение трудового законодательства - 100 %

7.9. В случае снижения размера поощрения по основаниям, предусмотренным пунктом 7.7. настоящего раздела, в соответствии со статьями 192, 193 Трудового Кодекса РФ, у работника истребуется письменное объяснение (составляется акт об отказе дачи объяснений).

7.10. Премии по итогам работы за год назначаются за фактически отработанное время.

7.11. На премию по итогам работы за год начисляется районный коэффициент 1,15%.

**8. Порядок формирования фонда оплаты труда работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления в Красносельском сельском поселении**

8.1. Годовой фонд оплаты работников формируется с учетом районного коэффициента 1,15%.

8.2. Годовой фонд оплаты труда работников устанавливается в пределах норматива формирования расходов на оплату труда работников, включая начисления на заработную плату.

8.3. Глава Красносельского сельского поселения самостоятельно определяет условия и размер оплаты труда работников в пределах норматива.

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Красносельского сельского поселения

**от « 16» декабря 2021г.** № 30

**Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления в Красносельском сельском поселении**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад  (в руб.) |
|  |  |
| Начальник отдела учета и отчетности | 5607 – 6581 |
| Зам. начальника отдела учета и отчетности | 4707 – 5488 |
| Инспектор | 3233 – 4197 |
| Специалист по закупкам | 4711 – 5463 |
|  |  |