**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУНАШАКСКОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2022 г. № 28

Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9210B11B23896DF12E0EADF2B0C055470CB2C9EC8004A7F928E2AB25E729586878512F87D60AF828UEcCL) от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=9210B11B23896DF12E0EB3FFA6AC0A4C04BB95E68500AEAE72BDF078B020523F3F1E76C59207FF2DECEE6DU7c5L) Саринскогосельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района;

2) размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринскогосельского поселения Кунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района;

3) Положение о материальном стимулировании работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Саринского сельского поселения от 06.09.2010 года № 92 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления», со всеми внесенными изменениями.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2022 года.

4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на специалиста по формированию бюджета Шарафутдинову Ирину Сергеевну

Глава Саринского сельского поселения И.Х.Шагеева

Утверждено

постановлением Администрации

Саринского сельского поселения

Кунашакского муниципального района

от 22 июня 2022 г. № 28

Положение

об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кунашакского муниципального района разработано в целях упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района (далее именуются - работники).

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

3. Работникам производятся следующие ежемесячные надбавки и дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность - в размере от 50 до 120 процентов должностного оклада включительно;

2) ежемесячная надбавка за выслугу лет от 10 до 30 процентов должностного оклада включительно:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее назначение или изменение ее размера.

Для исчисления надбавки за выслугу лет учитываются следующие периоды работы:

а) установленные в соответствии с пунктом 3 раздела II Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет 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, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 808;

б) в муниципальных учреждениях, созданных органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения и финансируемых из средств районного бюджета;

в) в организациях на должностях руководителей, специалистов и других служащих в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37, в стаж засчитывается не более 5 лет работы на указанных должностях.

Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются независимо от сроков перерыва в работе (службе). Стаж работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях).

Время работы (службы) в вышеуказанных органах, организациях засчитывается в стаж работы из расчета один день работы (службы) за один день.

3) премии по результатам работы;

4) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,4 должностного оклада;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год – в размере двух должностных оклада;

6) материальная помощь - в размере двух должностных окладов в год;

7) иные надбавки и доплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Кунашакского муниципального района, Саринскогосельского поселения.

4. Органы местного самоуправления Саринского сельского поселенияКунашакского муниципального района при формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматривают следующие средства для выплаты работникам (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность - в размере 13 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячное денежное поощрение - в размере 16,8 должностных окладов;

4) материальная помощь - в размере двух должностных окладов;

5) премия по результатам работы - в размере одного должностных окладов.

5.Размер выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, специальный режим работы и высокие достижения в труде устанавливаются руководителем органа местного самоуправления Саринскогосельского поселения Кунашакского муниципального района.

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

7. Премии и материальная помощь выплачиваются в соответствии Положением о материальном стимулировании работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринскогосельского поселенияКунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринскогосельского поселенияКунашакского муниципального района.

8. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении Работодателя и используется на выплату премий и других выплат в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Утверждено

постановлением администрации

Саринского сельского поселения

Кунашакского муниципального района

от 22 июня 2022 г. № 28

**Положение**

**о материальном стимулировании работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района**

**I. Общие положения**

Положение о материальном стимулировании работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района (далее именуются – работники) разработано в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и эффективном выполнении плановых заданий, повышении качества работы, поощрения инициативы и творческого отношения к порученному делу, учитывая конкретный вклад работника в работу всего коллектива учреждения, а также социальной поддержки работников.

**II. Порядок премирования работников**

1. Премирование работников производится с учетом личного вклада каждого работника в осуществление основных функций учрежденияи выплачивается на основании правового акта Администрации Саринскогосельского поселения.

2. Премирование работников может быть осуществлено как всему коллективу, так и его части или отдельным сотрудникам.

3. Премии максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.Основными показателями для выплаты премии являются:

1. оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
2. качественное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей;
3. выполнение особо важных заданий;
4. выполнение разовых работ, не предусмотренных планом;
5. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

5. Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

6. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты премии, в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам выплата премий производится за фактически отработанное время в данном периоде.

7. Премия может выплачиваться:

1. по итогам работы за квартал, год.

При определении размера премии работнику за квартал и год применяется Методика оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работника, утвержденной муниципальным правовым актом.

1. в связи с праздничными днями Российской Федерации;

3) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами, персональными юбилейными датами, размер которых определяется распоряжением Администрации Саринского сельского поселения.

8. Премия не выплачивается в следующих случаях:

1) работники находятся на момент принятия решения о премировании в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

2) наличие у работника неснятого в установленном законодательстве порядке дисциплинарного взыскания и (или) фактов нарушения работником правил внутреннего трудового распорядка;

3) работники освобождены от замещаемых должностей и уволены до принятия решения о премировании;

4) работники, находятся в период, за который производится премирование, в отпуске без сохранения денежного содержания.

9. Выплата премий работникам (за качество и оперативное выполнение особо важных заданий руководства, многолетний добросовестный труд, в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию) производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

10. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и учитываются при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

**III. Порядок выплаты материальной помощи**

11**.** Материальная помощь выплачивается работнику в размере 2 должностных окладов за счет средств фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

12. Материальная помощь выплачивается работникам на основании заявления работника и учитывается при расчете среднего заработка.

13. Если работник не отработал полный финансовый год, сумма материальной помощи исчисляется пропорционально отработанному времени.

14. В случае перевода в течение года на другую должность сумма материальной помощи исчисляется пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности.

15. Если работник в течение текущего финансового года не использовал своего права на получение материальной помощи, материальная помощь выплачивается в конце года на основании заявления.

Выплата материальной помощи вновь принятым работникам производится пропорционально отработанному времени с момента назначения на должность.

16. В случае увольнения работника до окончания финансового года, выплаченная в полном объеме материальная помощь не подлежит удержанию.

17. Материальная помощь не выплачивается работникам:

1) находящимся в отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, за исключением времени работы на условиях неполного рабочего времени во время отпуска по уходу за ребенком;

2) уволенным и получившим материальную помощь в полном объеме в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году;

3) увольняемым по пунктам 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. По решению представителя нанимателя в пределах фонда оплаты труда работнику дополнительно может быть выплачена материальная помощь на основании представленных соответствующих документов и личного заявления на имя представителя нанимателя (работодателя) в следующих случаях:

1) регистрация брака работника;

2) рождение ребенка;

3) причинение работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника или его членов семьи;

4) в связи с юбилейными датами работника (достижение возраста 50, 55, 60, 65 лет);

5) наличие материальных затруднений у работника:

а) необходимость прохождения работником и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

б) необходимость оплаты за обучение работника, обучение его детей в возрасте до 24 лет, его подопечных в возрасте до 18 лет по очной форме обучения в образовательных организациях;

в) длительного лечения работника или осуществления длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;

г) смерти членов семьи работника;

д) смерти работника.

19. Для выплаты материальной помощи работник представляет в кадровую службу либо сотруднику, ответственному за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

20. В случае выплаты материальной помощи, предусмотренного подпунктом «д» пункта 18 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается члену семьи работника, первым обратившемуся с письменным заявлением. Членами семьи работника в настоящем Положении признаются его супруга (супруг), дети, родители.

21. Размер материальной помощи, предоставляемой работнику, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать одного должностного оклада.

22. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Утверждены

постановлением Администрации

Саринского сельского поселения

Кунашакского муниципального района

от «22» июня 2022 года № 28

Размеры

должностных окладов работников, занимающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы

**Саринского сельского поселения** Кунашакского муниципального района**, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Саринского сельского поселения Кунашакского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей) |
| Бухгалтер | 5497-6500 |
| Заведующий хозяйством | 4821-5500 |
| Документовед | 4345-5000 |
|  |  |