

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СУКСУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.12.2015г. № 486

**Об утверждении положения об оплате труда**

**работников Администрации Ключевского**

**сельского поселения замещающих должности,**

**не являющиеся должностями муниципальной службы**

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ключевского сельского поселения, в целях обеспечения единого подхода к оплате труда сотрудников администрации Ключевского сельского поселения, в целях обеспечения социальных гарантий, упорядочения системы оплаты труда и материального стимулирования, оперативного воздействия на процесс управления,

Администрация Ключевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые положения:

1.1."Об оплате труда работников Администрации Ключевского сельского поселения замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы";

1.2. "Об условиях выплат стимулирующего характера работников, Администрации Ключевского сельского поселения замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы";

1.3. "О единовременной денежной выплате к отпуску и материальной помощи работникам Администрации Ключевского сельского поселения замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы";

1.4. "О порядке выплаты ежемесячных надбавок за особые условия (сложность, напряженность, специальный режим работы) работникам Администрации Ключевского сельского поселения замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы".

2. Настоящее постановление вступает в действие с момента опубликования на сайте Суксунского муниципального района.

4.Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Ключевского сельского поселения А.П.Малафеев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

Ключевского сельского поселения

от 21.12.2015г. № 486

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

В целях технического обеспечения деятельности администрации, в штатные расписания структурных подразделений администрации поселения вводятся должности работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, оплата труда которых производится в соответствии с настоящим Положением.

1. Оплата труда состоит из:

- должностного оклада;

-ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет;

- ежемесячного денежного поощрения;

- премии по результатам работы за квартал и год;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

-единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

к денежному окладу служащих в соответствии с федеральным законодательством устанавливается районный коэффициент.

2. Размеры должностных окладов работников ,замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Должностной оклад  (рублей в месяц) |
| 1 | Делопроизводитель | 2980 |

3. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, устанавливается в соответствии с Положением "О порядке выплаты ежемесячных надбавок за особые условия (сложность, напряженность, специальный режим работы) работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы,.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.12.2007 N 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" в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

при стаже работы (процентов)

от 3 до 8 лет 10

от 8 до 13 лет 15

от 13 до 18 лет 20

от 18 до 23 лет 25

свыше 23 лет 30

5. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в рамках утвержденной сметы расходов по статье "Оплата труда" по результатам работы. Условия денежных выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением "О выплатах стимулирующего характера работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы ".

6. Работникам при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная денежная выплата и материальная помощь в соответствии с Положением "О единовременной денежной выплате к отпуску и материальной помощи, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы ".

7. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату служащим в расчете на год в размере 29,5 должностных окладов:

- годовой суммы ежемесячных должностных окладов в рамках штатного расписания;

- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде – 7,2 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере 3,3 должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения в размере 3 должностных окладов;

- премии по результатам работы за квартал, год в размере 2 должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

- материальная помощь в размере 1 должностного оклада ;

- районного коэффициента.

8. Размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, индексируются в размерах и сроки, установленные для государственных служащих, в соответствии с законодательством Пермского края и решением Совета депутатов Ключевского сельского поселения об утверждении бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

9. Фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, может быть увеличен при экономии статей расходов в пределах утвержденной сметы главного распорядителя бюджетных средств.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована по распоряжению главы администрации поселения на поощрение служащих за выполнение особо важных заданий.

Глава администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда служащих между установленными выплатами, за исключением выплат, предусмотренных на должностные оклады в пределах фонда оплаты труда, установленные постоянно, согласно действующему законодательству.

Выплата денежного содержания и иных надбавок служащим производится за счет средств бюджета поселения.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

Ключевского сельского поселения

от 21.12.2015г. № 486

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ (СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ, СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ) РАБОТНИКАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки работникам администрации Ключевского сельского поселения замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы(далее по тексту - работники) - за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы.

1. Ежемесячная надбавка за особые условия, сложность и напряженность

является составляющей денежного содержания работников и устанавливается в целях повышения материальной заинтересованности работников: наиболее квалифицированных; компетентных; ответственных и инициативных; исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение компьютерной техники и др.) устанавливается в размере до 60% должностного оклада

2. Денежные средства на выплату ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, достижения в труде и специальный режим работы включаются в утверждаемый годовой фонд оплаты труда в размере 7,2 должностных окладов.

3. Конкретный размер надбавки устанавливается в зависимости от:

- степени сложности решаемых задач;

- количества полномочий и решаемых задач, требующих неослабевающего сосредоточения сил и внимания при их реализации (напряженность);

- степени положительных результатов деятельности по решению вопросов местного значения и выполнению должностных обязанностей (высокие достижения в труде);

4. Размер надбавки может быть увеличен, уменьшен или отменен до истечения периода, на который она установлена, при изменении степени сложности, напряженности, высоких достижений в труде и специального режима работы. При этом в соответствии с законодательством работник должен быть поставлен в известность об изменении ранее установленной надбавки не позднее чем за два месяца до установления.

5. Выплата надбавки за особые условия, сложность, напряженность, специальный режим работы производится вместе с заработной платой за текущий месяц.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

Ключевского сельского поселения

от 21.12.2015 № 486

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Ключевского сельского поселения и вводится в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности работников, замещающих должности не являющиеся должностями муниципальной службы, за своевременное, эффективное и качественное исполнение должностных обязанностей, поручений, указаний и распоряжений вышестоящих руководителей. Начисляется по результатам оценки личного вклада работников в успешное выполнение задач, стоящих перед администрацией поселения.

Настоящее Положение определяет условия, показатели и основания назначения, размер и порядок выплаты денежных средств стимулирующего характера, порядок лишения или снижения размера выплат, входящих в состав денежного содержания (заработной платы) работников, а также порядок единовременного поощрения.

Выплата денежных средств стимулирующего характера производится за фактически отработанное время. Выплачивается одновременно с другими составляющими денежного содержания (заработной платы) за отчетный период (месяц, квартал, год) и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

2. Показатели выплат стимулирующего характера

Основными критериями оценки труда работников являются:

- качественное, своевременное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей и заданий особой важности и сложности;

- качественное и своевременное выполнение распоряжений главы администрации поселения, его заместителей, планов социально-экономического развития и программы действий администрации;

- оперативная и качественная подготовка проектов нормативных актов главы администрации поселения в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, а также проектов решений Совета депутатов Ключеквского сельского поселения; большой личный вклад в разработку значимых вопросов;

- полнота, своевременность и качество выполнения работы, сдача отчетов;

- наличие инициативы в работе, повышение профессиональных знаний; поддержание уровня квалификации, достаточного для исполнения должностных обязанностей;

- своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан, запросов предприятий, организаций, учреждений, отсутствие обоснованных жалоб населения за отчетный период;

- строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение норм служебной этики;

- безупречная и эффективная работа.

3. Условия выплаты денежных средств стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год за фактически отработанное время и максимальными размерами не ограничиваются.

В расчете на год на поощрение работников, замещающих должности не являющиеся должностями муниципальной службы - 5 должностных окладов, из них:

- ежемесячное денежное поощрение в размере 3 должностных окладов;

- премия по результатам работы за квартал, год в размере 2 должностных окладов;

3.2. Источником поощрения является утвержденный в смете расходов на текущий год фонд заработной платы.

4. Порядок выплаты денежных средств стимулирующего характера

4.1. Выплата денежных средств стимулирующего характера производится по итогам работы за текущий месяц, квартал, год, за выполнение заданий особой важности и сложности.

Начисление ежемесячного денежного поощрения производится в расчетном месяце. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится вместе с заработной платой за расчетный месяц.

Премии по результатам работы за квартал, год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий работникам, замещающих должности не являющиеся должностями муниципальной службы, производятся по результатам работы и устанавливаются нормативно- правовым актом, издаваемым Администрацией Ключевского сельского поселения.

4.2. Вновь принятому работнику выплаты стимулирующего характера выплачиваются исходя из фактически отработанного времени за расчетный период (месяц, квартал, год).

4.3. Работникам, принятым на работу с испытательным сроком, выплаты стимулирующего характера выплачиваются на общих основаниях.

4.4. При прекращении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию по возрасту или болезни, зачисление в образовательное учреждение, рождение ребенка, переезд на другое постоянное место жительства, необходимость постоянного ухода за заболевшим членом семьи, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с сокращением численности или штата работников и иным) выплаты стимулирующего характера выплачиваются за фактически отработанное время в отчетном периоде.

Во всех случаях работнику необходимо подать заявление непосредственному руководителю с приложением документов, обосновывающих уважительность причин (например: копия пенсионного удостоверения по возрасту или по инвалидности, копия справки о зачислении в образовательное учреждение по дневной форме обучения, копия свидетельства о рождении ребенка, справка с другого постоянного места жительства, копия заключения ВКК о необходимости постоянного ухода за членом семьи и иные документы).

Работникам, проработавшим неполный месяц и уволившимся по собственному желанию, по другим основаниям, выплаты стимулирующего характера за работу в отчетном периоде не выплачиваются.

4.5. В случае образования экономии по фонду оплаты труда (по данным бухгалтерской отчетности за квартал, полугодие, год) на основании распоряжения главы администрации поселения может производиться дополнительное поощрение работников в пределах суммы экономии по фонду оплаты труда за фактически отработанное время.

5. Снижение размера выплат стимулирующего характера.

5.1. Размер выплат стимулирующего характера работнику может быть снижен или работник может быть лишен их полностью за невыполнение условий выплат согласно пункту 2 Положения, в том числе при наличии упущений в работе, приведенных в таблице "Перечень упущений (факторов депремирования)".

5.2. При объявлении работнику дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации решение о снижении размера выплат стимулирующего характера или лишении их прямо указывается в распоряжении о наложении дисциплинарного взыскания.

5.3. При наличии упущений в работе (факторов депремирования) руководители подразделений направляют служебные записки заместителям главы администрации поселения по направлению деятельности до 22-го числа месяца, а заместители главы администрации поселения направляют предложения главе администрации поселения до 25-го числа текущего месяца.

5.4. Лишение (снижение) размера выплат стимулирующего характера производится за тот период, когда обнаружено неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей, и оформляется распоряжением главы администрации поселения не позднее двух месяцев с момента обнаружения проступка.

Время болезни работника или нахождения его в отпуске в этот срок не засчитывается. При этом выплаты стимулирующего характера, выплаченные за период, когда было обнаружено упущение, подлежат перерасчету в соответствии с законодательством.

5.5. Лишение выплат стимулирующего характера по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки может быть произведено не позднее двух лет с момента совершения упущения или проступка в соответствии с законодательством.

5.6. Все споры, вытекающие из разногласий по выплате денежных средств стимулирующего характера, решаются путем подачи заявления на имя главы администрации поселения.

Перечень упущений (факторов депремирования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Виды нарушений трудовой дисциплины | Размер лишения выплат стимулирующего характера,% |
| 1 | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка6опоздание на работу, преждевременный уход с работы, отсутствие на рабочем месте без уважительной причины (за каждый случай) | до 25 за каждый случай |
| 2 | Появление на работе в нетрезвом состоянии, прогул. Неисполнение или ненадлежащее исполнение актов главы администрации поселения | 100 |
| 3 | Предоставление искаженной отчетности, заведомо ложной информации | до50 |
| 4 | Невыполнение должностных обязанностей, несвоевременное или некачественное исполнение порученных заданий, некачественная подготовка документов | до 50 |
| 5 | Повреждение или хищение муниципального имущества | до 100 |
| 6 | Несвоевременное или некачественное представление статистической и другой отчетности | до 50 |

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

Ключевского сельского поселения

от 21.12.2015 № 486

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ ,НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Положение устанавливает основания и условия назначения, размеры и порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющихся должностями муниципальной службы (далее - работники) и вводится для упорядочения выплаты.

1. Основания и условия назначения

1.1. Основанием назначения материальной помощи и единовременной выплаты к отпуску являются:

1.1.1. работникам:

из средств фонда оплаты труда:

- ежегодный оплачиваемый отпуск (единовременная выплата к отпуску, материальная помощь);

при наличии экономии средств по фонду оплаты труда:

- стихийное бедствие;

- смерть близкого человека (детей, супруга, родителей);

- иные уважительные причины (болезнь и т.д.).

1.1.2. близким родственникам работника: в случае смерти работника (родителям, детям, супругу).

1.2. Единовременная денежная выплата к отпуску и материальная помощь выплачиваются работнику в период, принятый в качестве расчетного

- один рабочий год.

2. Размер единовременной денежной выплаты к отпуску и материальной помощи (далее - выплаты)

2.1. Единовременная денежная выплата к отпуску выплачивается в размере одного должностного оклада.

2.2Материальная помощь к отпуску оказывается работнику в размере одного должностного оклада по замещаемой должности.

2.5. При определении суммы выплат в расчет принимаются оклады денежного содержания, получаемые на день оказания материальной помощи. При оказании материальной помощи работникам, допущенным в установленном порядке к временному исполнению вакантных должностей, в расчет принимаются оклады по этим должностям.

3. Порядок выплаты единовременной денежной выплаты и материальной помощи

3.1. Выплаты производятся по распоряжению главы администрации поселения на основании заявления.

3.2. При увольнении работника по собственному желанию по уважительным причинам (выход на пенсию по возрасту или болезни, в связи с рождением ребенка, поступлением в учебное заведение, в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность), а также при увольнении по пунктам 1, 5 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации (призыв на военную службу, признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением), пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (сокращение численности или штата) выплаты могут быть произведены полностью или частично.

3.3. Выплаты не производятся работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за все время нахождения в отпуске.

3.4. Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Выплаты производятся по заявлению работника из расчета одна выплата за полный отработанный год. В случае разделения очередного отпуска на части единовременная выплата к отпуску и материальная помощь выплачиваются в полном объеме с одной из частей.

В случае когда работник проработал неполный календарный год, единовременная выплата к отпуску и материальная помощь выплачиваются дифференцированно фактически отработанному времени.

3.5. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь выплачиваются в соответствии с распоряжением главы Ключевского сельского поселения.