# СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАПУСТИНОЯРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

АХТУБИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

«28» января 2020г. № 27

Об утверждении Положения «Об оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет»

В целях обеспечения социальных гарантий и правового положения работников администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Капустиноярский сельсовет», Совет муниципального образования «Капустиноярский сельсовет»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет».
2. Признать утратившим силу Решения Совета муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» от 02 июня 2016 года № 16 Об утверждении Положения «Об оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет».

3. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» в сети Интернет: http://mo.astrobl.ru/kapustinojarskijselsovet.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2020 года.

Председатель Совета В.И.Кряжев

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

 к решению Совета

муниципального образования

«Капустиноярский сельсовет»

 от « 28 » 01 . № 27

**Положение**

**«Об оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет»**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение устанавливает порядок, размеры и условия оплаты труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет».

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", Федеральным законом "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Структура оплаты труда лиц, замещающих должности,

не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих

техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет»

2.1. Оплата труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет», производится в виде следующих выплат:

1) должностной оклад;

2) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность;

3)единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

 4) материальная помощь.

5) иные надбавки и доплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 6) ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы по специальности | Проценты к должностному окладу |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| свыше 8 до 13 лет | 15 |
| свыше 13 до 18 лет | 20 |
| свыше 18 до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

2.2. Оплата труда лиц, в отношении которых определен суммированный учет рабочего времени, осуществляется исходя из должностного оклада на основании графика сменности.

3. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности,

не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих

техническое обеспечение и обслуживание администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет»

3.1. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. Индексация (увеличение) размеров должностных окладов лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» осуществляется в случае принятия соответствующего решения при утверждении бюджета на следующий финансовый год.

3.3 При изменении действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Астраханской области, Устава муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» и иных правовых актов, регулирующих отношения по оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет», правовые нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей изменениям действующего законодательства, и подлежат приведению в соответствие с нормами законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области и Устава муниципального образования «Капустиноярский сельсовет».

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за сложность и напряженность

4.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность производится из утвержденного фонда оплаты труда ежемесячно дифференцированно в зависимости от сложности и напряженности в работе, выполнения работы особой важности, высокие достижения в труде.

4.2. Основными критериями для определения размера надбавки относятся:

- сложность (выполнение заданий особой важности и сложности, степень ответственности);

- напряженность работы (большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений);

- специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени);

- работа в выходные и праздничные дни;

- иные условия.

5. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и осуществляющим техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет», один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

5.2. Лица, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

5.3. При увольнении работника единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени. В случае увольнения работника в текущем году, после получения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска, ему производится перерасчет полученной суммы пропорционально отработанному времени.

6. Материальная помощь

6.1. Размер материальной помощи лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет», составляет в размере двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности. Материальная помощь выплачивается один раз в год за счет средств, предусмотренных на оплату труда. Не предоставленная немуниципальному служащему в течение календарного года материальная помощь выплачивается в декабре текущего года. При увольнении немуниципального служащего в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени нахождения на должности от начала календарного года до даты увольнения. В случае если увольняемому немуниципальному служащему материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, производится ее перерасчет и удержание.

6.2. Немуниципальным служащим материальная помощь может быть оказана также в связи:

- длительной и продолжительной болезнью муниципального служащего или члена его семьи в размере двух должностных окладов специалиста 2 категории;

- с рождением (усыновлением) ребенка, бракосочетанием (впервые) муниципального служащего в размере двух должностных окладов специалиста 2 категории;

- со смертью немуниципального служащего в размере двух должностных окладов специалиста 2 категории;

- со смертью членов семьи немуниципального служащего (супруг, дети и родители) в размере двух с половиной должностных окладов специалиста 2 категории;

- с тяжелым материальным положением, вызванным стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества (при наличии подтверждающих документов), по заявлению немуниципального служащего в размере двух должностных окладов специалиста 2 категории и не более одного раза в год.

6.3. Материальная помощь не выплачивается немуниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.4. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» в соответствии.

7. Иные надбавки и доплаты

7.1. Водителям автомобиля устанавливаются следующие надбавки:

- надбавка за классность в следующих размерах:

1 класс 25% должностного оклада

2 класс 10% должностного оклада

7.2. Надбавка за работу с ненормированным рабочим днем в размере 25% должностного оклада.

7.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.4. Установить, что оплата труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

7.5. Сверхурочная работа оплачивается в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

7.6. Лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение и обслуживание деятельности органов администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» может устанавливаться доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Размер доплаты составляет 50% от тарифной ставки (оклада) последнего. Доплата выплачивается на протяжении периода совмещения.

8. Сроки и формы выплаты заработной платы

 8.1. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 16-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца - аванс) и 04-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

 8.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

 8.3. Зарплата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам.

 8.4. До выплаты зарплаты каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно.

 9.Ответственность работодателя за задержку зарплаты

 9.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

 9.2. При задержке выплаты зарплаты на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу до момента получения задержанных сумм, известив работодателя в письменной форме. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при котором за работником сохраняется должность и оклад.

10. Порядок выплаты премии за выполнение особо

важных и сложных заданий

 1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премий) производится немуниципальным служащим в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на органы местного самоуправления, ответственности за выполнение порученного задания.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в размере 16.67 % от должностного оклада.

10. Заключительные положения

10.1. Средства на оплату труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание деятельности администрации муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» предусматриваются в пределах расчетного фонда оплаты труда.

10.2. Формирование годового фонда оплаты труда осуществляется на основании утвержденного штатного расписания. При его формировании предусматриваются средства на выплату (в расчете на год на одного работника):

- 12 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за сложность и напряженность по предельным размерам, установленным для каждой категории работников, в расчете на 12 месяцев;

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

- материальной помощи в размере не более двух должностных окладов;

- надбавки водителям за классность и ненормированный рабочий день по максимальным размерам в расчете на год.

10.3. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении Главы муниципального образования «Капустиноярский сельсовет» и используется в текущем году на иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами.

10.4. Распорядителем фонда оплаты труда является Глава муниципального образования «Капустиноярский сельсовет».

Приложение

к Положению

об оплате труда лиц, замещающих должности,

не отнесенные к муниципальным должностям,

и осуществляющих техническое обеспечение

деятельности органов администрации

муниципального образования

 «Капустиноярский сельсовет»

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ,

ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ

ДОЛЖНОСТЯМ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПУСТИНОЯРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (руб.) |
| Главный бухгалтер | 12647 |
| Старший бухгалтер | 7173 |
| Заведующая общего отдела | 9049 |
| Ведущий специалист общего отдела | 8476 |
| Старший специалист общего отдела | 7173 |
| Оператор ПЭВМ | 6508 |
| Водитель | 5869 |
| Уборщик служебных помещений | 2750 |

 8672