**Совет депутатов**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДМИТРИЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**САКМАРСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Четвертый созыв

**РЕШЕНИЕ**

**27.06.2022 № 75**

**Об утверждении Положений об оплате труда в администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет**

В соответствии со статьями 133,135 ,144 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ), статьями 9.1 и 22 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации", статьями 15, 15.1,15.2. Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 г. N 1611/339-IV-ОЗ "О муниципальной службе в Оренбургской области", Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 г. N 46/36-V-ОЗ"О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области, порядке их присвоения и сохранения», c Уставом муниципального образования Дмитриевский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области , а также в целях упорядочивания правового регулирования оплаты труда муниципальных служащих, главы муниципального образования Дмитриевский сельсовет**,** а также работниковАдминистрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, Совет депутатов Дмитриевский сельсовет

# РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет», согласно приложению1.
2. Утвердить Положение «Об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления – Главы муниципального образования Дмитриевский сельсовет», согласно приложению 2.
3. Утвердить Положение «Об оплате труда работников администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы», согласно приложению 3.
4. Считать утратившими силу Решение Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет:

- от 31.01.2020 №157 «Об утверждении Положений об оплате труда в Администрации и Совете депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет» ;

1. Возложить контроль за исполнением настоящего решения на постоянную комиссию по бюджету и социальной политике.
2. Решение Совета депутатов вступает в силу после обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2022г

Глава муниципального образования Ю.Н.Свиридов

Дмитриевский сельсовет

Председатель Совета депутатов А.Ф.Иванов

муниципального образования

Дмитриевский сельсовет

Приложение 1

к Решению Совета депутатов

МО Дмитриевский сельсовет

от 27.06. 2022г. № 75

**Положение «Об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет»**

**1.Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет условия оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

Правовое регулирование оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Дмитриевский сельсовет осуществляется статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации , Федеральным законом № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области», с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, настоящим Положением.

1.2 Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного  содержания, являющегося основным средством их материального  обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.3 Денежное содержание муниципальных служащих муниципального образования Дмитриевский сельсовет состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

**2.** **Должностные оклады**

2.1.Размеры должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются муниципальным правовым актом, издаваемым представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.(Приложение к Положению)

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции и в соответствии

с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

Размер и способ проведения индексации заработной платы муниципальных служащих устанавливается распоряжением Главы администрации. Средства на индексацию ежегодно предусматриваются при разработке бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

**3. Ежемесячные и дополнительные выплаты.**

К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

**3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе:**

3.1.1.Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.  
3.1.2 Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностномуокладу учитывается во всехслучаях исчисления среднего заработка.  
3.1.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

3.1.4. В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок (при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и т.п.), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размерах:

При стаже муниципальной службы (процентов)

от 1 года до 5 лет 10

от 5 лет до 10 лет 15

от 10 лет до 15 лет 20

свыше 15 лет 30;

# 3.1.6. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу муниципальному служащему производится на основании распоряжения главы администрации.

# 3.1.7. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу определяется комиссией по установлению стажа работников администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ"О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Оренбургской области от 12 сентября 2000 г. N 660/185-ОЗ"О стаже государственной гражданской (муниципальной) службы Оренбургской области"

# 3.1.8. Документами для определения стажа муниципальной службы муниципальных служащих, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу. 3.1.9. Решение о зачете в стаж муниципальной службы оформляется Распоряжением администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

**3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.  Размер, условия назначения и порядок её выплаты:**

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин  (далее - надбавка)  устанавливается  муниципальным служащим  в связи с присвоением классных чинов.

Классные чины присваиваются муниципальному служащему    персонально в соответствии с Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 г. N 46/36-V-ОЗ "О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области, порядке их присвоения и сохранения".

3.2.2. Установление надбавки,  изменение её размера производится  Распоряжением главы администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

3.2.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин  муниципальных служащих администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Наименование классных чинов | | Размер ежемесячной надбавки за классный чин  (процентов ) |
| Высшая | Действительный  муниципальный советник | 1 класса | 10 |
| 2 класса | 8 |
| 3 класса | 5 |
|  |  |  |  |
| Старшая | Референт  муниципальной  службы | 1 класса | 10 |
| 2 класса | 8 |
| 3 класса | 5 |

3.2.4. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы более высокой группы должностей, чем замещаемая им ранее, муниципальному служащему, надбавка выплачивается в процентах от должностного оклада по ранее замещаемой должности муниципальной службы до момента присвоения муниципальному служащему классного чина соответствующего занимаемой группе должностей.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы более низкой группы должностей, чем замещаемая им ранее, муниципальному служащему выплачивается надбавка за классный чин в процентах от должностного оклада, установленного настоящим положением, по ранее замещаемой должности муниципальной службы.

3.2.5. Надбавка  выплачивается служащим одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

3.2.6. Надбавка,  выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается в составе денежного содержания муниципального служащего при установлении районного коэффициента.

**3.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим**:

3.3.1. За выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему выплачивается премия (далее премия). Премирование производится в пределах фонда оплаты труда, установленного органу местного самоуправления на очередной финансовый год, и не может превышать более одного месячного фонда оплаты труда.

3.3.2. Основными показателями премирования являются:

- выполнение работ, договоров, разработку программ, проектов нормативных актов, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение, для улучшения социально-экономического развития определенной отрасли, и (или) в сфере деятельности;

- достижение высоких конечных результатов работы в результате внедрения новых форм и методов работы;

- личный вклад в результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства.

3.3.3. Решение о премировании принимается Главой администрации - в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет, и оформляется Распоряжением главы администрации с указанием в нем конкретных размеров премий.

3.3.4.Лицам, имеющим дисциплинарное взыскание, не снятое в установленном порядке, премирование не производится.

3.3.5.В случае увольнения муниципального служащего в связи с организационно-штатными мероприятиями, в связи с выходом на государственную пенсию, а также увольнения по собственному желанию,- премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Уволенные муниципальные служащие по другим основаниям на момент принятия муниципального правового акта о премировании работники право на получение премии не имеют.

3.3.6.Вновь принятым работникам премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

**3.4.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

3.4.1.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск. 3.4.2.Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение Главы администрации о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска с указанием конкретного размера единовременной выплаты.

**3.5.Материальная помощь**.

3.5.1.Муниципальным служащим администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет может быть выплачена материальная помощь не более одного оклада в год в следующих случаях:

1) В связи с регистрацией брака;

2) В связи с рождением ребенка;

3) В связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром, крупной аварией, кражей ;

4)В связи с оплатой лечения (лекарств) и восстановления здоровья;

5)В связи с болезнью или смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев и сестер);

6)В связи с юбилейной датой рождения (45,50, 55, 60, 65 лет);

7) В связи с оказанием материальной поддержки сотрудникам, имеющим 3-х и более детей;

8)В связи с профессиональным праздником «Днем местного самоуправления»;

9) По итогам года, при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.5.2. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение главы администрации  муниципального образования Дмитриевский сельсовет

3.5.3. Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях (с п.1) по п.7)) и ее размере принимается на основании заявления муниципального служащего с указанием основания ее получения и приложением копии соответствующего документа (свидетельство о рождении, копия паспорта(п.6), свидетельство о браке, свидетельство о смерти ,свидетельство о заключении брака, акт о происшествии, медицинские справки)

**3.6. Доплата за совмещение**

3.6.1. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может производиться доплата.

3.6.2.Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы от 30% до 50% должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы

Доплата может устанавливаться повышением ежемесячных надбавок в порядке ,установленном настоящим Решением.

3.6.3. Основанием для выплаты является Распоряжение главы администрации с указанием: объема дополнительно выполняемых работ; срока выполнения обязанностей временно отсутствующего работника; конкретного размера доплаты.

**3.7. Ежемесячная надбавка за особые условия работы**

Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nп/п** | **Группа должностей муниципальной службы** | **Процент надбавки к должностному окладу** |
| 11 | Лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы | От 10 до 20 |
| 22 | Лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы | От 5 до 10 |

3.7.1. Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается распоряжением главы администрации в следующем порядке:

1) Надбавка устанавливается в зависимости от группы должности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

2) Для лиц, впервые назначаемых на должность муниципальной службы (не имеющих стажа муниципальной (государственной) службы), ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы может устанавливаться по истечении одного месяца в минимальном размере по соответствующей группе должностей. В минимальном размере надбавка устанавливается сроком на 6 месяцев. В дальнейшем надбавка устанавливается в максимальном размере.

3.7.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен путем увеличения или снижения не более чем на 10% за один раз.

Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

* выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления;
* расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
* проявление инициативы и творческого подхода к делу,
* повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующего более эффективной организации труда.

Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, предусматривающих повышение размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, размер надбавки остается на прежнем уровне.

Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

- применение мер дисциплинарного взыскания к муниципальным служащим.

Срок снижения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть менее шести месяцев и более одного года.

3.7.3 Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальным служащим может быть увеличен однократно на конкретный срок до предельно допустимого максимального размера по соответствующей занимаемой должности в пределах утвержденного фонда оплаты труда без освобождения от работы, определенной трудовым договорам или служебными обязанностями при следующих условиях:

- совмещение профессий (должностей);

- расширение зон обслуживания;

- увеличение объема работы;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Доплата штатным заместителям за выполнение временно отсутствующих руководителей не производится.

3.7.4. Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия или отмена выплаты является правом работодателя и может производиться как одновременно с привлечением муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, так и без него.

3.7.5. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется Распоряжением главы администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет .

3.7.6. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующем порядке

- при назначении на должность. относящейся к более высокой группе должностей муниципальной службы — не выше среднего размера по данной группе должностей;

- при назначении на должность, относящейся к более низкой группе должностей муниципальной службы — максимальный размер по данной группе должностей.

Дальнейшее увеличение или снижение надбавки осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

**3.8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

3.8.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации,

при наличии допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

3.8.2. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом администрации Дмитриевского сельсовета.

3.8.3. Сотрудникам администрации по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных подразделениях в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3.9.Ежемесячное денежное поощрение.**

3.9.1.. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением главы администрации в размере от 10 до 50 процентов должностного оклада.

3.9.2. Условиями выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- отсутствие нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего (служебного) распорядка

3.9.3. размер ежемесячного денежного поощрения может быть увеличен или снижен по решению главы администрации

3.9.4. размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен в сторону увеличения или снижения правовым актом работодателя, в котором должны быть указаны размер, сроки, причины его изменения;

3.9.5.Размер денежного поощрения может быть снижен на срок до 12 месяцев, по следующим основаниям:

* решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
* применение мер дисциплинарного взыскания
* акта органа, уполномоченного осуществлять ревизию и (или) проверку финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, их структурных подразделений, имеющих статус юридического лица;
* актов иных контрольных и надзорных органов;
* нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
* недобросовестное и некачественное исполнение должностных обязанностей, низких личных показателей в работе, некачественном и несвоевременном предоставлении информации, сведений, невыполнение постановлений, распоряжений, приказов, поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

3.9.6.Снижение ежемесячного денежного поощрения не может быть более 50% размера ежемесячного денежного поощрения, установленного настоящим положением.

3.9.7.Снижение размера денежного поощрения оформляется распоряжением главы администрации Дмитриевского сельсовета

**3.10. Районный коэффициент**

3.10.1. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается [районный коэффициент](garantF1://8125.0) в размере, установленном федеральным законодательством.

**4. Заключение**

4.1..Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета Муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

Приложение к Положению

«Об оплате труда

муниципальных служащих

муниципального образования

Дмитриевский сельсовет»

Размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации Муниципального образования Дмитриевский сельсовет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Должностной оклад (рублей) |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** | | |
| Должности муниципальной службы: | | |
| Высшие должности : | | |
| 1 | Заместитель главы администрации муниципального образования | 17093,0 |
| Старшие должности: | | |
| 1 | Главный специалист | 15000,0 |
| 2 | Ведущий специалист | 12000,0 |

Приложение 2

к Решению Совета депутатов

МО Дмитриевский сельсовет

от 27.06. 2022г. № 75

**Положение «Об оплате выборного должностного лица местного самоуправления – Главы муниципального образования Дмитриевский сельсовет»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет условия оплаты труда выборного должностного лица местного самоуправления - Главы муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

В соответствии с Уставом муниципального образования Дмитриевский сельсовет Глава муниципального образования является главой администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет. (Далее по тексту Глава сельсовета)

# 1.2. Правовое регулирование оплаты труда Главы сельсовета осуществляется статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации ,Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

1.3.Оплата труда Главы сельсовета производится в виде денежного  содержания, являющегося основным средством его материального  обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой муниципальной должности.

Денежное содержание Главы сельсовета состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

**2. Должностной оклад**

2.1.Размер должностного оклада главы устанавливается муниципальным правовым актом, издаваемым представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации и составляет 23618 рублей.

2.2.Размер должностного оклада Главы сельсовета может ежегодно увеличиваться (индексироваться) с учетом уровня инфляции. Средства на индексацию ежегодно предусматриваются при разработке бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Размер и способ проведения индексации заработной платы Главы сельсовета устанавливается Решением Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

**3. Ежемесячные и дополнительные выплаты.**

К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

**3.1.** **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальных должностях:**

# 3.1.1.Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

# 3.1.2 Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

# 3.1.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

# 3.1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размерах:

Стаж (процентов)

от 1 года до 5 лет 10

от 5 лет до 10 лет 15

от 10 лет до 15 лет 20

свыше 15 лет 30;

# 3.1.5. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу определяется комиссией по установлению стажа работников администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет. Порядок исчисления стажа на муниципальной должности и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается Законом Оренбургской области от 12 сентября 2000 г. N 660/185-ОЗ"О стаже государственной гражданской (муниципальной) службы Оренбургской области"

# 3.1.6.Документами для определения стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу.

# 3.1.7. Решение о зачете в стаж оформляется Решением Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет на основании протокола комиссии по установлению стажа.

**3.2.Ежемесячная надбавка за особые условия работы**

3.2.1Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается в процентах к должностному окладу в размере от 10 до 20 процентов.

3.2.2. размер ежемесячной надбавки за особые условия работы может быть снижен или повышен не более чем на 10 процентов, по Решению Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет, в котором должны быть указаны размер, сроки, причины его изменения.

Снижение или увеличение размера ежемесячной надбавки за особые условия, а также отмена выплаты является правом Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

. **3.3.Ежемесячное денежное поощрение.**

3.3.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.2. Основными критериями для установления надбавки являются:

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности в условиях, отличающихся от нормальных (большой объем, сложность, важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение компьютерной и другой техники);

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ.

3.3.3. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен по решению Совета депутатов на 10% (указать размер снижения однократно) на конкретный срок в связи с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей, установлением иных нарушений

3.3.4.Снижение размера ежемесячного денежного поощрения или отмена выплаты является правом Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет .

**3.4. Районный коэффициент**

3.4.1. К денежному содержанию главы сельсовета устанавливается [районный коэффициент](garantF1://8125.0) в размере, установленном федеральным законодательством.

**4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

**4.4.1.** За выполнение особо важных и сложных заданий главе муниципального образования выплачивается премия (далее премия). Премирование производится в пределах фонда оплаты труда, установленного органу местного самоуправления на очередной финансовый год, и не может превышать более одного месячного фонда оплаты труда.

4.4.2. Основными показателями премирования являются:

- достижение высоких конечных результатов работы в результате внедрения новых форм и методов работы;

- личный вклад в результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении поручений Совета депутатов.

4.4.3.Основанием для выплаты премии является решение Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет с указанием в нем конкретного размера премии.

4.4.4.В случаях увольнения главы сельсовета в связи с организационно-штатными мероприятиями , в связи с выходом на государственную пенсию, увольнения по собственному желанию, и в связи с окончанием срока полномочий,-премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Уволенный по другим основаниям на момент принятия муниципального правового акта о премировании глава сельсовета право на получение премии не имеет

**5.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.**

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главе муниципального образования устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе в очередной оплачиваемый отпуск.

5.2. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение Главы администрации об убытии в отпуск.

**6.Материальная помощь.**

6.1.Главе сельсовета может быть выплачена материальная помощь не более одного оклада в год в следующих случаях:

1)В связи с регистрацией брака;

2) В связи с рождением ребенка;

3)В связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром, крупной аварией, кражей ;

4)В связи с оплатой лечения (лекарств) и восстановления здоровья;

5)В связи с болезнью или смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев и сестер);

6)В связи с юбилейной датой рождения (45,50, 55, 60, 65 лет);

7)В связи с оказанием материальной поддержки сотрудникам, имеющим 3-х и более детей;

8) По итогам года, при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.2. Основанием для выплаты материальной помощи является Решение Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

6.3. Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях (с п.1)- по п.7))- и ее размере принимается на основании заявления с указанием основания ее получения и приложением копии соответствующего документа (свидетельство о рождении, копия паспорта(п.6)), свидетельство о браке, свидетельство о смерти ,свидетельство о заключении брака, акт о происшествии, медицинские справки)

**7.Заключение**

**7**.1 К денежному содержанию главы сельсовета устанавливается [районный коэффициент](garantF1://8125.0) в размере, установленном федеральным законодательством.

Приложение 3

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Дмитриевский сельсовет

от 27.06.2022 № 75

**Положение**

**«Об оплате труда работников администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы»**

**1.Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет условия оплаты труда работников администрации Муниципального образования Дмитриевский сельсовет, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы (далее работники).

Данная категория работников исполняет обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и обязанности обслуживающего персонала и не относится к муниципальной службе.

1.2. Положение об оплате труда работников муниципального образования Дмитриевский сельсовет разработано в соответствии со статьей 135,ст. 144 трудового кодекса Российской Федерации, с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, с нормативно-правовыми актами Оренбургской области, Уставом муниципального образования Дмитриевский сельсовет, а также с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений , согласно утвержденной структуре.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1.Заработная плата работников состоит из должностного оклада , выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи.

2.2.Должностные оклады работников устанавливаются решением Совета депутатов муниципального образования Дмитриевский сельсовет (Приложение к положению)

Индексация или повышение ежемесячного должностного оклада работников производится в размерах и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

Размер и способ проведения индексации или повышения устанавливается распоряжением Главы администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет.

2.3.**К ежемесячным и иным выплатам компенсационного и стимулирующего характера относятся**:

2.3.1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в Администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет** устанавливается в следующих размерах:

При стаже работы процентов

от 1 года до 5 лет 10

от 5 лет до 10 лет 15

от 10 лет до 15 лет 20

свыше 15 лет 30;

Основанием для выплаты надбавки за стаж является распоряжение администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу определяется комиссией по установлению стажа работников администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

**2.3.2.** **Денежное поощрение по итогам года(премия) .**

По итогам года работникам муниципального образования Дмитриевский сельсовет, в целях повышения их заинтересованности в результатах труда может быть выплачено денежное поощрение(премия), размер которого не может превышать более одного месячного фонда оплаты труда. Основанием для выплаты денежного поощрения(премии) по итогам года является распоряжение главы администрации МО Дмитриевский сельсовет.

Лицам, имеющим дисциплинарное взыскание, не снятое в установленном порядке, денежное поощрение не выплачивается.

В случае не полного отработанного года(при увольнении по собственному желанию), поощрение выплачивается пропорционально отработанного времени.

**2.3.3.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

Данная выплата устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в очередной оплачиваемый отпуск. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение главы Администрации МО Дмитриевский сельсовет о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска с указанием конкретного размера единовременной выплаты.

**2.3.4. Материальная помощь**

Работникам может быть выплачена материальная помощь не более одного оклада в год в следующих случаях:

1)В связи с регистрацией брака;

2) В связи с рождением ребенка;

3)В связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром, крупной аварией, кражей;

4)В связи с оплатой лечения (лекарств) и восстановления здоровья;

5)В связи с болезнью или смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев и сестер);

6)В связи с юбилейной датой рождения (45,50, 55, 60, 65 лет);

7)В связи с оказанием материальной поддержки сотрудникам, имеющим 3-х и более детей;

8)В связи с «Днем местного самоуправления»;

9) По итогам года, при наличии экономии фонда оплаты труда.

Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение главы администрации МО Дмитриевский сельсовет

Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях (с п.1)- по п.7))- и ее размере принимается на основании заявления с указанием основания ее получения и приложением копии соответствующего документа (свидетельство о рождении, копия паспорта (п.6)),свидетельство о браке, свидетельство о смерти ,свидетельство о заключении брака, акт о происшествии, медицинские справки)

**2.3.5. Ежемесячная персональная надбавка**

Выплата ежемесячной персональной надбавки осуществляется для стимулирования заинтересованности работников в результатах профессиональной служебной деятельности, развития творческой инициативы. Персональная надбавка может быть установлена работнику в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других аналогичных факторов.

Размер персональной надбавки устанавливается в процентах от должностного оклада и может быть пересмотрен в соответствии с настоящим Порядком.

Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет

Персональная ежемесячная надбавка устанавливается на определенный срок действия (месяц, квартал, год).

Размер персональной надбавки устанавливается в диапазоне от 5% до 50% от должностного оклада.

При установлении персональной надбавки на длительный срок (год) размер персональной ежемесячной надбавки к должностному окладу может быть изменен путем увеличения или снижения не менее чем на 0,5 %, но не более чем на 20 %.

Увеличение размера персональной ежемесячной надбавки устанавливается в следующих случаях:

- проявление инициативности и творческого подхода к выполнению возложенных обязанностей;

- личного вклада в общие результаты деятельности;

- наличия высокого уровня оперативного выполнения работы, отличающейся новизной;

Снижение размера ежемесячной персональной надбавки или отмена выплаты является правом главы администрации муниципального образования Дмитриевский сельсовет. и может производиться как одновременно с привлечением работника к дисциплинарной ответственности, так и без него.

Основными условиями снижения размера персональной надбавки являются:

- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

- применение мер дисциплинарного взыскания.

Срок снижения ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу не может быть менее шести месяцев и более одного года.

Периоды временной нетрудоспособности, а также нахождения в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 (3-х) лет исключается при начислении надбавки.

Ежемесячная персональная надбавка при увольнении работника аннулируется и не распространяет свое действие на вновь принятого на данную должность работника.

2.3.6 **Районный коэффициент**

К денежному содержанию работникам устанавливается [районный коэффициент](garantF1://8125.0) в размере, установленном федеральным законодательством.

**3. Заключение**

Денежное содержание работникам выплачивается за счет средств бюджета МО Дмитриевский сельсовет.

Приложение к Положению

«Об оплате труда работников

Администрации и Совета депутатов

муниципального образования

Дмитриевский сельсовет,

должности которых

не отнесены к должностям

муниципальной службы»

Размеры должностных окладов работников органов местного самоуправления

Муниципального образования Дмитриевский сельсовет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Должностной оклад (рублей) |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** | | |
| Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы : | | |
| 1 | Специалист | 11096,0 |
| 2 | Водитель легкового автомобиля | 9350,0 |
| 3 | Уборщик производственных и служебных помещений | 9350,0 |