# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МИРСАНОВСКОЕ»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 30 июня 2022 года № 41а

# с. Мирсаново

**Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение Администрации сельского поселения «Мирсановское»**

#  В соответствии со статьей 135, 136, 149, 150 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Мирсановское», администрация сельского поселения «Мирсановское» постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение администрации сельского поселения «Мирсановское».

 2. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения «Мирсановское» от 20.11.2020г. № 61 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Мирсановское»».

 3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

 4. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте «мирсаново.рф» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава сельского поселения «Мирсановское» В.В.Шустов

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Мирсановское»

от 30 июня 2022г. № 41а

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечении администрации сельского поселения «Мирсановское».

 **Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников занимающих, не являющиеся должностями муниципальной службы, именуемые далее по тексту «Специалисты», работников хозяйственного отдела, именуемые далее по тексту «работник».

 Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Специалистам, работникам за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами сельского поселения «Мирсановское»

.

**Раздел 1**

**Оплата труда «Специалисты»**

3. Месячная заработная плата Специалиста, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4. Заработная плата Специалистов устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда.

5.  Специалисту представителем нанимателя (работодателем) устанавливается заработная плата, состоящая из должностного оклада, ежемесячных дополнительных выплат и иных дополнительных выплат.

6. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

6.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органе сельского поселения «Мирсановское».

6.2. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день.

6.3. Надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.4. Премия за надлежащее выполнение Специалистами трудовых функций.

7. К иным дополнительным выплатам относятся:

7.1. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2. Материальная помощь в связи с юбилейными датами Специалиста.

8. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер ежемесячных дополнительных выплат, объявляется Специалисту под роспись.

9. Выплата Специалистам ежемесячных дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

10. Заработная плата Специалистам выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

11. При выплате заработной платы каждому Специалисту выдается в письменной форме расчетный лист, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

12. Заработная плата Специалисту выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения «Мирсановское» исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.

13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда Специалистов рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**I. Должностной оклад**

15. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда Специалиста, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Мирсановское».

16. Должностной оклад Специалиста устанавливается в зависимости от замещаемой им должности в размере не ниже установленных размеров базовых должностных окладов работников администрации сельского поселения «Мирсановское».

17. Размер должностного оклада конкретному Специалисту устанавливается согласно штатному расписанию администрации сельского поселения «Мирсановское» и иных нормативных правовых актов сельского поселения «Мирсановское».

18. Должностной оклад Специалиста повышается (индексируется) в сроки и в пределах размера увеличения, повышения в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами Администрации сельского поселения «Мирсановское» по увеличению (индексации) заработной платы работников органов местного самоуправления.

При увеличении (индексации) должностных окладов специалистов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**II. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет в органе сельского поселения «Мирсановское»**

19. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органе сельского поселения «Мирсановское» (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в зависимости от стажа работы в данных органе, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже от 3 лет до 8 лет – 10%,

- при стаже от 8 лет до 13 лет – 15%,

- при стаже от 13 лет до 18 лет – 20%,

- при стаже от 18 лет до 23 лет – 25%,

- при стаже свыше 23 лет – 30%.

20. Решение о назначении и выплате надбавки за выслугу лет принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого Специалиста.

21. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения у Специалиста права на ее назначение или изменение ее размера.

22. Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период нахождения Специалиста в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за Специалистом сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

23. При увольнении Специалиста ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**III. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день**

24. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается Специалисту с учетом замещаемой должности, профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой Специалистом работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в размере до 120%.

25. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому Специалисту при приеме на работу, переводе на другую должность и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы Специалиста.

26. Решение о повышении или снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день Специалист принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании служебной записки непосредственного руководителя Специалиста и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

27. Специалисту, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

**V. Ежемесячные надбавки к заработной плате за работу**

**в местностях с особыми климатическими условиями**

29. Под надбавками за работу в местностях с особыми климатическими условиями понимаются:

- районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края,

- процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края. Надбавка устанавливается в размере 10 процентов заработной платы за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов. Лицам в возрасте до 30 лет надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях. Общий размер надбавки не может превышать установленных пределов.

**VI. Ежемесячная премия**

30. Ежемесячная премия устанавливается в размере до 100% к должностному окладу Специалиста.

31. Ежемесячная премия устанавливается персонально каждому Специалисту по результатам его работы за истекший месяц правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

32. Ежемесячная премия выплачивается за следующие показатели: за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, выполнение требований по охране труда и технике безопасности, исполнения трудовой и производственной дисциплины.

33. В случае неудовлетворительной работы отдельных Специалистов, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ руководитель за допущенное нарушение Специалисты могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии.

34. Специалисты могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работы;

- нарушения установленных сроков выполнения или сдачи работ;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнения распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя либо представителя нанимателя (работодателя);

- наличия претензий, жалоб граждан;

- наличия дисциплинарного взыскания;

- необеспечение сохранности имущества и материальных ценностей.

Лишение ежемесячной премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

**VII. Материальная помощь при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

35. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) производится Специалисту, замещающему должность не менее 6 месяцев, один раз в год в размере двух должностных окладов. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

36. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления Специалиста.

37. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

38. Специалисту, не отработавшему полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году на основании его письменного заявления.

Специалисту, принятому на работу в течение календарного года, а также при выходе на работу Специалиста, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании его письменного заявления пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

В период нахождения Специалиста в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

39. В случае если в течение календарного года Специалистом не использовано право на материальную помощь, выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

40. Право на выплату материальной помощи, не полученной Специалистом до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

41. Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада по замещаемой должности на день выплаты.

42. В случае увольнения Специалиста до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

**IX. Материальная помощь** **в связи с юбилейными датами Специалиста**

48. Специалистам к юбилейной дате выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада по замещаемой им должности. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Юбилейными датами считать 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет.

 **X. Фонд оплаты труда Специалистов**

49. Размер фонда оплаты труда Специалиста в расчете на год не может превышать тридцати четырех должностных окладов.

50. При формировании фонда оплаты труда Специалисту сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления – в размере трех должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день – в размере двенадцати должностных окладов;

- ежемесячная премия – в размере трех должностных окладов;

- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;

51. При формировании фонда оплаты труда Специалистов кроме средств, предусмотренных в пункте 50 настоящего Положения, предусматриваются средства:

51.1. на выплату надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

51.2. на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами сельского поселения «Мирсановское».

52. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда специалистов между выплатами, предусмотренными пунктом 50 настоящего Положения.

**Раздел 2**

# Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

В Положении используются следующие определения:

Работодатель – администрация;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, трудовыми договорами, настоящим Положением;

Базовый оклад (базовый должностной оклад) – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

 Компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников к качественному результату, а также поощрения за выполняемую работу.

Месячная заработная плата работника администрации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

 Заработная плата работников включает:

 - оклад (должностной оклад);

 - компенсационные выплаты;

 - стимулирующие выплаты.

Оплата труда работников производится за счет средств бюджета сельского поселения «Мирсановское» исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.

Выплата работникам ежемесячных дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

Заработная плата работнику выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда работников рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**1. Система оплаты труда**

 **1.1.** Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров заработной платы работников за выполнение ими трудовых обязанностей.

 **1.2.** Для работников устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором не предусмотрено другое.

 **1.3.** Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

 **1.4.** Ежемесячная оплата труда работников состоит из постоянной и переменной частей. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) и надбавки за работу в особых климатических условиях. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

**2. Оклад (должностной оклад)**

**2.1.** Оклады (должностные оклады) устанавливаются работникам на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в размерах не ниже базовых окладов (базовых должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

**2.2.** Размер оклада (должностного оклада) работника определяется в трудовом договоре с ним.

**2.3.** Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется распоряжением работодателя и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

**3. Компенсационные выплаты**

**3.1.** Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, решениями Совета сельского поселения «Мирсановское».

**3.2.** Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ за фактически отработанное время. Решение об установлении размера доплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда принимается работодателем по результатам специальной оценки условий труда.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Забайкальском крае (Читинской области). Размер и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с Законом Забайкальского края от 14.10.2008 № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

**3.3.** При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);

- сверхурочная работа;

- работа в ночное время;

- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

**3.3.1.** Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

 Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**3.3.2.** В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день данная выплата не производится.

**3.3.3.** В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22-00 часов вечера до 6-00 часов утра.

Оплата каждого часа работы в ночное время повышается в размере 20 % часовой ставки.

Доплата за работу в ночное время устанавливается работникам рабочих профессий (сторожа).

Расчет размера часовой ставки производится путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в год:

Ч = Д : N : 12 месяцев,

где Ч - часовая ставка,

 Д - должностной оклад,

 N - норма рабочего времени в часах в текущем году.

**3.3.4.** К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни, и другими видами работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанные часы:

работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере одинарной дневной ставки, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

работникам, труд которых оплачивается по часовым ставкам (сторожам) - в размере двойной часовой ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. За каждый день работы, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

Водителям, осуществляющим ремонт и обслуживание автомобилей, в соответствии с должностной инструкцией, устанавливается надбавка за техническое обслуживание автомобилей в размере до 100 процентов к окладу.

**4. Стимулирующие выплаты**

**4.1.** Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, решениями Совета сельского поселения «Мирсановское», настоящим Положением.

**4.2.** Работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

 -за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы;

 - премия;

- материальная помощь к отпуску;

- материальная помощь в связи с юбилейными датами работника.

 **4.2.1.** Стимулирующая надбавка работникам рабочих профессий за выслугу лет ***-*** устанавливается в зависимости от общего количество лет, проработанных в органе местного самоуправления сельского поселения «Мирсановское». При подсчете трудового стажа учитывается фактически отработанное время в учреждении.

 Размеры стимулирующей надбавки за выслугу лет для работников рабочих профессий (в процентах от оклада) составляют:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - **5%;**

- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - **10%;**

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет — **15%;**

- при выслуге лет свыше 10 лет — **20%.**

 **4.2.2.** Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работникам с учетом сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой работы, уровня ответственности, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в размере до 90 процентов к окладу (должностному окладу). Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому рабочему при приеме на работу, переводе на другую должность и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы рабочего.

Решение о повышении или снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день рабочему принимается представителем нанимателя (работодателем) непосредственного руководителем рабочему и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Рабочий, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

**4.2.3.** Работникам устанавливаются следующие виды премий:

- ежемесячная за надлежащее выполнение работником трудовых функций;

Ежемесячная премия устанавливается в размере до 100% к должностному окладу работника.

Ежемесячная премия устанавливается персонально каждому работнику по результатам его работы за истекший месяц правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Ежемесячная премия выплачивается за следующие показатели: за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, выполнение требований по охране труда и технике безопасности, исполнения трудовой и производственной дисциплины.

В случае неудовлетворительной работы отдельных рабочих, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, за допущенные нарушении рабочие могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии.

Работники могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работы;

- нарушения установленных сроков выполнения или сдачи работ;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнения распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя либо представителя нанимателя (работодателя);

- наличия претензий, жалоб граждан;

- наличия дисциплинарного взыскания;

- необеспечение сохранности имущества и материальных ценностей.

Лишение ежемесячной премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

 **4.2.4.** Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) производится работнику, замещающему должность не менее 6 месяцев, один раз в год в размере двух должностных окладов. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления рабочего.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

Работнику, не отработавшему полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году на основании его письменного заявления.

В случае если в течение календарного года Работником не использовано право на материальную помощь, выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

Право на выплату материальной помощи, не полученной Работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада по замещаемой должности на день выплаты.

В случае увольнения Работник до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

**4.2.5.** Работнику к юбилейной дате выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) по замещаемой им должности. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Юбилейными датами считать 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет.

**5. Иные выплаты**

При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право производить работникам иные, кроме указанных в пункте 4 настоящего Положения, дополнительные денежные выплаты. Порядок и условия предоставления данных выплат работникам устанавливаются нормативно правовым актом.

**6. Фонд оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

Фонд оплаты труда работников формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения «Мирсановское».

При формировании фонда оплаты труда водителя автомобилей сверх сумм средств, направленных на выплату должностных окладов (ставок), предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на одного работника в год):

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы – в размере 13 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка за содержание автотранспорта в надлежащем порядке – в размере 7 должностных окладов;

- ежемесячная премия – в размере 4 должностных окладов;

- материальная помощь при предоставлении ежегодного отпуска в размере 2 должностных окладов.

Размер фонда оплаты труда водителя в расчете на год не может превышать 34 должностных окладов.

Размер фонда оплаты труда определяется с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами сельского поселения «Мирсановское».

**Заключение**

Данное Положение может быть пересмотрено:

- в соответствии с изменением задач и функций учреждений;

- в соответствии с изменениями в действующую систему оплаты труда.

Настоящее Положение вводится с 01 июля 2022 года