**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НЯЛИНСКОЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**(четвертого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

от 03.03.2020г. № 9

*с. Нялинское*

Об утверждении Положения об оплате труда лиц,

замещающих должности, не относящиеся к должностям

 муниципальной службы, и осуществляющих техническое

 обеспечение деятельности органов местного самоуправления

сельского поселения Нялинское

В целях реализации государственных гарантий по оплате труда, в соответствии со статьями 130, 134 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании пункта 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 декабря 2019 года № 96 «О повышении размера заработной платы лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, рабочих органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и о внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», руководствуясь Уставом сельского поселения Нялинское»

Совет депутатов сельского поселения Нялинское

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское, согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие с 1 января 2020 года, за исключением статьи 8 приложения к настоящему решению, вступающей в силу с 01 апреля 2020 года.

Глава сельского поселения Нялинское Е.В. Мамонтова

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Нялинское

 от 03.03.2020 № 9

Статья 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское (далее-Положение) определяет размеры и условия оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, и замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и не являющихся муниципальными служащими (далее-работники).
2. Настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты:

1) заработная плата;

2) материальная помощь;

3) дополнительные выплаты.

1. Действие настоящего Положения распространяется на работников, состоящих на должностях, находящихся в штатном расписании органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское, оплата труда которых полностью финансируется из бюджета сельского поселения Нялинское.
2. Выплаты, установленные настоящим Положением, производятся в пределах утвержденных ассигнований по смете на соответствующий финансовый год.
3. Размер заработной платы лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Нялинское не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

В случае если размер заработной платы не достигает данного размера, при условии выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени производится доплата в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Доплаты за ночные смены, сверхурочные, за совмещение должностей, оплату в выходные и нерабочие праздничные дни оплачиваются сверх установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре минимального размера оплаты труда.

Статья 2. Заработная плата работника

1. Заработная плата работника состоит из:

1) должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

4) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

5) процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

6) ежемесячного денежного поощрения;

7) денежного поощрения по результатам работы за год;

8) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

9) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда;

10) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

1. Для определения размера выплат, установленных в виде месячного фонда оплаты труда, учитываются составляющие денежного содержания, предусмотренные пунктами 1-6 части 1 статьи 2 настоящего Положения.

Статья 3. Размеры должностных окладов работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Оклад (руб.)** |
| 1 | Экономист | 3 848,00 |
| 2 | Бухгалтер | 3 848,00 |
| 3 | Инспектор по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 1 924,00 |
| 4 | Специалист по вопросам благоустройства и работе с населением | 3 250,00 |

Статья 4. Ежемесячная надбавка за особые условия работы в органах местного самоуправления

1. К должностному окладу устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия работы в органах местного самоуправления – не менее 30 и не более 60 процентов.

Ежемесячная надбавка за особые условия работы в органах местного самоуправления выплачивается исходя из степени сложности, напряженности и иных особых условий по занимаемой должности.

1. При перемещении, переводе на другую должность надбавка за особые условия работы в органах местного самоуправления сохраняется либо изменяется в зависимости от условий работы по занимаемой должности согласно размерам, установленным абзацем 1 части 1 настоящей статьи.

Статья 5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

1. К должностному окладу устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет не более 30 процентов:

10 процентов – для работников, имеющих выслугу от 1 года до 5 лет;

15 процентов – для работников, имеющих выслугу от 5 до 10 лет;

20 процентов – для работников, имеющих выслугу от 10 до 15 лет;

30 процентов – для работников, имеющих выслугу от 15 и более лет.

1. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, отраслевых (функциональных) и территориальных органах, органах власти местного самоуправления, органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, муниципальных учреждениях, выполнявших ранее полномочия по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления. Иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение надбавки на основании распоряжения (приказа) работодателя.
2. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании распоряжения (приказа) работодателя.

Статья 6. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера

1. Работникам за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях ежемесячно выплачивается районный коэффициент в размере 70 процентов к заработной плате, и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере до 50 процентов, установленная в соответствии с действующим законодательством.

Статья 7. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение в максимальном размере производится работникам за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, инициативность, результативность и эффективность, в целях материального стимулирования, на основании распоряжения (приказа) работодателя.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в размере пропорционально отработанному времени в календарном месяце согласно табелю учета рабочего времени.

3. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения составляет 110 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему.

4. В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение производится при выполнении работниками следующих условий:

1) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, определенных утвержденными должностными инструкциями;

2) качественное и своевременное выполнение муниципальных правовых актов, поручений и заданий руководителей;

3) соблюдение сроков подготовки и представления установленной отчетности, финансовых и иных документов, представление достоверной информации;

4) соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

5) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

6) инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

5. Ежемесячное денежное поощрение снижается (не выплачивается полностью) в соответствии со следующим перечнем нарушений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № № п/п | Нарушения, за которые производится снижение размера выплаты ежемесячного денежного поощрения | Процент снижения за каждый случай нарушений (в процентах от максимального размера поощрения) |
| 11 | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов  | до 100 процентов |
| 22 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений  | до 100 процентов |
| 33 | Нарушение порядка рассмотрения обращений, писем от организаций и граждан  | до 50 процентов |
| 44 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации  | до 100 процентов |
| 55 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, структурных подразделений  | до 50 процентов |
| 66 | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка  | до 100 процентов |
| 77 | Невыполнение локальных правовых актов органа местного самоуправления  | до 100 процентов |

6. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется распоряжением (приказом) работодателя на основании представленной докладной записки непосредственного руководителя работника, которая направляется в кадровую службу работодателя не позднее 25 числа текущего месяца. Для объективного принятия решения до издания распоряжения (приказа) с работника берется объяснительная записка. Работник, которому снижен размер ежемесячного денежного поощрения, знакомится под личную роспись с соответствующим распоряжением (приказом) работодателя и имеет право обращаться за защитой трудовых прав в соответствии с трудовым законодательством. При этом факт обращения за защитой не приостанавливает действие распоряжения (приказа) работодателя.

Статья 8. Денежное поощрение по результатам работы за год

1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается на основании распоряжения (приказу) работодателя.

2. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за счет фонда оплаты труда.

3. Денежное поощрение по результатам работы за год начисляется пропорционально времени, отработанному работником. В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске. Период временной нетрудоспособности, время работы в выходные и нерабочие праздничные дни в расчет денежного поощрения по результатам работы за год не включается.

4. Размер денежного поощрения по результатам работы за год выплачивается в размере двух месячных фондов оплаты труда, определяемых из расчета: суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работника из расчета на год, и выплат, предусмотренных пунктами 1-6 части 1 статьи 2 настоящего Положения, деленных на 12 и умноженных на 2.

5. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается работникам, которые состояли в штатном расписании полный календарный год, за исключением случаев, установленных частью 6 настоящей статьи.

6. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год в случаях:

1) в случае поступления на должность в органы местного самоуправления в текущем календарном году;

2) в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника;

3) в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 1 и пунктом 2

статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации ;

4) в связи с прекращением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии со статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением пункта 4

статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации );

5) в связи с прекращением трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7, 8, 9, 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Размер денежного поощрения по результатам работы за год снижается работодателем, что оформляется распоряжением (приказом) работодателя, в следующих случаях и размерах:

1) до 100 процентов – при применении к работнику 3-х и более дисциплинарных взысканий в течение прошедшего года;

2) до 50 процентов – за невыполнение в прошедшем году условий, предусмотренных часть 5 статьи 7 настоящего Положения.

8. Снижение размера денежного поощрения по результатам работы за год оформляется распоряжением (приказом) работодателя на основании представленной докладной записки непосредственного руководителя работника, которая направляется в кадровую службу работодателя не позднее 15 января года, следующего за истекшим годом. Для объективного принятия решения до издания распоряжения (приказа) с работника берется объяснительная записка. Работник, которому снижен размер денежного поощрения по результатам работы за год, знакомится под личную роспись с соответствующим распоряжением (приказом) работодателя и имеет право обращаться за защитой трудовых прав в соответствии с трудовым законодательством. При этом факт обращения за защитой не приостанавливает действие распоряжения (приказа) работодателя.

9. Денежное поощрение за год выплачивается не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим годом.

Статья 9. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Единовременная премия выплачивается на основании распоряжения (приказа) работодателя:

1) за выполнение особо важных, сложных заданий, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение;

2) за непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов.

2. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается работодателем в размере не более одного месячного фонда оплаты труда и оформляется соответствующим распоряжением (приказом) работодателя.

Статья 10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз в календарном году при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Лицам, вновь поступившим на должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское, единовременная выплата в полном размере выплачивается при возникновении права на ежегодный оплачиваемый отпуск.

3. Работникам, проработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Статья 11. Материальная помощь

1. Работодателем обеспечивается выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (родители, муж (жена), дети, братья и сестры).

2. Размер материальной помощи составляет 15000,00 рублей и выплачивается на основании распоряжения (приказа) работодателя, при наличии заявления работника с

приложением документов, подтверждающих соответствующий факт.

Статья 12. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере исходя из денежного содержания, состоящего из:

1) должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

4) ежемесячной премии

5) ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

6) ежемесячной надбавки по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему 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.