ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района

от 06.02.2013 № 218-41/02

**Положения об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления, занимающих должности не отнесенные к выборным муниципальным должностям и должностям муниципальной службы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации, федеральными законами [«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](garantF1://86367.0), [«О муниципальной службе в Российской Федерации»](garantF1://12052272.0), законами Краснодарского края «[О муниципальной службе в Краснодарском крае»](garantF1://23841244.0), [«О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае»](garantF1://23841740.0), [уставом](garantF1://31414092.1000) Новотитаровского сельского поселения Динского района.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения прав, законных интересов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления, занимающих должности, не отнесенные к выборным муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, повышения ответственности, эффективности и результативности их деятельности, своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей.

1.3. Положение определяет порядок исчисления и выплаты должностных окладов, окладов за классные чины, ежемесячных и иных дополнительных выплат, премии по результатам работы выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления, занимающих должности, не отнесенные к выборным муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (далее - работники).

**2. Порядок определения фонда оплаты труда**

2.1. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячного денежного поощрения - в размере шестидесяти двух и четырех десятых должностных окладов;

2) премий по итогам работы за месяц (квартал) и год - в размере десяти и двух десятых должностных окладов;

3) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере четырех должностных окладов.

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

1) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) премий по итогам работы за месяц (квартал) и год - в размере двух должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати пяти должностных окладов;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере четырех должностных окладов.

2.3. При отсутствии источников для финансирования расходов по оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в размерах, определенных настоящим Положением, Советом Новотитаровского сельского поселения может быть принято решение об установлении денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в меньшем объеме.

2.4. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда - в размере двенадцати должностных окладов;

2) премии по результатам работы в размере восьми должностных окладов;

3) ежемесячного денежного поощрения - в размере восемнадцати должностных окладов;

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере четырех должностных окладов.

2.5. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными [пунктами 2.2](#sub_222) и [2.4](#sub_224) настоящего раздела.

**3. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности**

3.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из месячного оклада (далее - должностной оклад) в соответствии с замещаемой ими муниципальной должностью (Приложение № 1 к настоящему Положению), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. Размеры должностных окладов устанавливаются Советом Новотитаровского сельского поселения.

3.3. К дополнительным выплатам по муниципальным должностям относятся:

ежемесячное денежное поощрение (Приложение № 3 к настоящему Положению);

премии по итогам работы за месяц (квартал) в размере до двух должностных окладов и по итогам работы за год - максимальный размер не ограничивается в пределах фонда оплаты труда;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности.

3.4. Лицам, замещающим муниципальные должности, производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**4. Оплата труда муниципальных служащих**

4.1. Оплата труда муниципальных служащих состоит из должностного оклада (Приложение № 1 к настоящему Положению) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (Приложение № 2 к настоящему Положению), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4.2. Размеры должностных окладов устанавливаются Советом Новотитаровского сельского поселения.

4.3. К дополнительным выплатам по должностям муниципальной службы относятся:

4.3.1 ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы | в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

4.3.2 ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, исходя из размеров:

а) по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

в) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

Предложения об установлении размера надбавки за особые условия службы вносятся руководителями структурных подразделений администрации в зависимости от степени сложности и напряженности работы.

4.3.3 премии по итогам работы за месяц (квартал) и год, максимальный размер которой не ограничивается и выплачивается в пределах фонда оплаты труда;

4.3.4 ежемесячное денежное поощрение (Приложение № 2 к настоящему Положению);

4.3.5 единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4.3. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Дополнительные выплаты устанавливаются распоряжением администрации Новотитаровского сельского поселения по каждому муниципальному служащему отдельно.

**5. Оплата труда работников**

5.1. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад) (Приложение № 4 к настоящему Положению), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

5.2. Размеры должностных окладов устанавливаются Советом Новотитаровского сельского поселения.

5.3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих.

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

5.4. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда - в размере до 150 процентов должностного оклада, порядок выплаты и конкретный размер которой определяются работодателем;

2) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается в пределах фонда оплаты труда), порядок выплаты которых определяется работодателем;

3) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,5 должностного оклада;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная, выплачиваемые в соответствии с положением, утверждаемым работодателем.

5.5. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**6. Порядок премирования**

6.1. Премия по итогам работы за месяц (квартал) и год (далее - премия) выплачивается в зависимости от личного вклада работников в общие результаты работы.

Конкретный размер премии может определяться в процентах, абсолютных суммах, кратном размере к должностному окладу работника, администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

Премии выплачиваются по распоряжению администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

Размер ежемесячной премии, выплачиваемой конкретному работнику, определяется по результатам его деятельности за фактически отработанное время и устанавливается на основании представления начальника отдела администрации по согласованию с заместителями главы администрации.

Выплата премии производится в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Основаниями для премирования являются:

-своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

-внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результатах;

-своевременная и качественная подготовка документов;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-рациональное использование материально-технических и финансовых ресурсов;

-отсутствие фактов нарушения трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Выплата премии лицам, проработавшим неполный месяц и расторгнувшим трудовой договор, производится за фактически отработанное время, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5-7 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Выплата премий вновь поступившим работникам, проработавшим неполный месяц, не производится.

Премия не начисляется за период нахождения в ежегодном, учебном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности.

6.4. По распоряжению администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района работники могут быть лишены премии полностью или частично по следующим основаниям:

-за нарушение, повлекшее за собой дисциплинарное взыскание - 100%;

- несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей- (один раз в течении месяца - 50%, два раза и более - 100%);

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства и невыполнение требований должностных инструкций - 100%;

- невыполнение планов работы - 100%;

- несвоевременное и некачественное исполнение документов, находящихся на контроле, постановлений и распоряжений администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (один раз в течении месяца - 50%, два и более - 100%);

- нарушение трудовой дисциплины, за которое муниципальный служащий привлечен к административной ответственности - 100%

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района — 100%;

- несоблюдение инструкции по ведению делопроизводства при подготовке служебных документов 50%;

- невыполнение указаний распоряжений главы Новотитаровского сельского поселения - 100%.

Частичное понижение размера премии или ее лишение производится за тот отчетный период, в котором имели место нарушения.

**7. Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в размере 4-х должностных окладов.

Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению работника на имя главы Новотитаровского сельского поселения.

Единовременная выплата может производиться при использовании работником одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае, если работник не использовал в течение года свое право на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

7.2. Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда в течение календарного года по распоряжению администрации Новотитаровского сельского поселения.

Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

- при рождении ребенка - 3 тыс. рублей;

- свадьбы - 3 тыс. рублей;

- региональном профессиональном празднике до 1тыс. рублей;

- юбилейной даты (50,55,60 лет) – 2 тыс. рублей.

- при уходе на пенсию по старости -3 тыс. рублей;

- длительной болезни работника до 500 рублей;

- смерти работника в размере 6 тыс. рублей;

- смерти близкого родственника (мать, отец, сын, дочь) -3 тыс. рублей;

Материальная помощь выплачивается по заявлению работника при предъявлении соответствующих копий документов (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о смерти и т.д.).

В случае смерти работника, материальная помощь выплачивается супругу (супруге), одному из родителей, детям или иному лицу, оплачивающему похороны.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику и максимальными размерами не ограничена.