ТУРОЧАКСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТУРОЧАКСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

**(ТУРОЧАКСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)**

**Р Е Ш Е Н И Е № проект**

**с. Турочак от 12.11.2021 года**

**Об утверждении Положения об оплате труда служащих**

**Сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай.**

На основании Устава муниципального образования Турочакское сельское поселение, в соответствии со статьей 53 пункта 2 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Турочакский Сельский Совет депутатов Турочакского района Республики Алтай  **Решил:**

1. Утвердить Положение об оплате труда служащих Сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай согласно приложению 1 к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу решение Турочакского сельского совета депутатов от 28.12.2019г. №13/9 «Об утверждении Положение об оплате труда служащих Турочакской сельской администрации МО Турочакского сельского поселения», решение Турочакского сельского совета депутатов от 28.02.2020 №14/4 «О внесении изменений в решение сессии сельского совета депутатов от 28.12.2019г. №13/9 «Об утверждении Положение об оплате труда служащих Турочакской сельской администрации МО Турочакского сельского поселения», », решение Турочакского сельского совета депутатов от 21.04.2021 №23/4 «О внесении изменений в решение сессии сельского совета депутатов от 28.12.2019г. №13/9 «Об утверждении Положение об оплате труда служащих Турочакской сельской администрации МО Турочакского сельского поселения».

3. Настоящее Решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022г.

Глава Турочакского сельского поселения М.А.Кузнецов

Приложение №1

к Решению сессии

сельского Совета депутатов

№ от

**Положения об оплате труда служащих**

**Сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай.**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение об оплате труда служащих Сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай (далее-Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008года №247 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановлением Правительства Республики Алтай от 15 октября 2020 г. N 329"О внесении изменений в постановление Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 года N 252", в целях обеспечения заинтересованности работников в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами администрации поселения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- виды и размеры повышающих коэффициентов к окладам, критерии их применения;

- выплаты стимулирующего характера, критерии из установления;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, критерии их установления;

- условия выплаты иных выплат.

1.2. Система оплаты труда работников установлена с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Основные условия оплаты труда

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы установлены настоящим решением в соответствии с профессиональными квалификационными группами на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности служащих (далее- служащих), установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее- ПКГ).

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень профессиональных квалификационных групп (ПКГ) | Минимальный рекомендуемый размер оклада,  рублей |
| (в редакции от 11.12.2008 № 718н) | |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| **1 квалификационный уровень:**  Инженер; документовед; специалист по кадрам; юрисконсульт | 4989 |
| **5 квалификационный уровень:**  Главный специалист | 4989 |

На основе расчетов по объемам имеющегося бюджетного финансирования указанные величины корректируются в сторону их повышения.

При этом размер окладов должен увеличиваться при повышении квалификационного уровня, а также профессиональной квалификационной группы.

2.2. Распоряжением Сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай (далее- администрация) служащим могут быть установлены с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов повышающие коэффициенты к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до3,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами Турочакской сельской администрации.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается главой Турочакского сельской поселения, персонально в отношении конкретного работника.

Размер надбавки, установленной работнику, может быть изменен в течение календарного года с указанием конкретных причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не является базой для исчисления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливающихся в процентном отношении от оклада (должностного оклада).

Критерии для установления повышающих коэффициентов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

**3. Наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера**

3.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера служащим администрации, по должностям не относящиеся должностям муниципальной службы (далее должности - служащие), устанавливаются настоящим решением в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.2. Работникам администрации по должностям служащий, устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплата за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется распоряжением администрации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников администрации по должностям служащие.

При определении видов и размеров стимулирующих выплат учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующий период;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

3.3. В целях поощрения работников за интенсивность и высокиерезультаты работы выплачивается ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работникам, как правило, на календарный год (ежегодно).

Основными критериями для установления надбавки служат:

- интенсивность и напряженность работы по соответствующей должности служащего или профессии рабочего;

- участие в выполнении важных работ и мероприятий;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы оргтехники.

Надбавка устанавливается работнику в размере до 100 процентов от оклада (ставки) в месяц без учета повышающих коэффициентов к нему на основании распоряжения администрации.

Размер надбавки, установленной работнику, может быть изменен в течение календарного года распоряжением с указанием конкретных причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

3.4. За качественное выполнение должностных (профессиональных) обязанностей работникам выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 1 окладов (ставки) без учета повышающих коэффициентов к нему.

Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения работникам устанавливаются распоряжением администрации на определенный период (не более чем на один год).

Администрация в отношении служащих вправе принимать решение об установлении иного размера (но не более размера, указанного выше) до истечения периода, на который установлено ежемесячное денежное поощрение.

Изменение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется распоряжением с указанием конкретных причин.

3.5. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих и специалистов, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| стаж работы | (процент) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Назначение процентной надбавки производится на основании распоряжения.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение процентной надбавки, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.6. Выплата работникам премии производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении качества работы и уровня ответственности за ее выполнение по итогам работы за месяц. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях на момент принятия решения о выплате премии.

3.6.1. Основными критериями для выплаты премии по итогам работы служат:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

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

3.6.2. Размер премии по итогам работы устанавливается в процентном отношении к окладу работника без учета повышающих коэффициентов к нему исходя из 25% оклада (должностного оклада), ставки одновременно с выплатой заработной платы.

Глава администрации вправе повысить установленный размер премии отдельным работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премия по итогам работы, выплачиваемая конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

Выплаты премии производятся по распоряжению администрации поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников администрации по должностям служащие.

3.6.3. Премии выплачиваются за фактически отработанное время.

3.6.4. При определении размера премии по итогам работы за месяц конкретному работнику основаниями для снижения ее размера (лишения ее полностью) являются:

несоблюдение установленных сроков выполнения заданий, некачественное их исполнение;

низкая результативность в работе;

недостаточный уровень ответственности за выполнение трудовых обязанностей и поручений руководства;

несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

3.6.5. Лишение премии по итогам работы или снижение ее размера с указанием причины оформляется распоряжением и производится только за тот период, в котором нарушение имело место.

3.6.6. При наличии экономии бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда на соответствующий финансовый год, работникам могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год, а также за выполнение особо важных и срочных работ. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном размере. Выплачиваются за фактически отработанное время в данном периоде, по распоряжению главы поселения.

По решению главы поселения премия служащему сельской администрации не выплачивается полностью или ее размер может быть сокращен:

- за нарушение трудовой дисциплины, недобросовестное выполнение трудовых обязанностей или поручений главы поселения;

- за некачественную или несвоевременную подготовку документов, предоставления отчетов и информации.

3.6.7. В пределах фонда оплаты труда служащим сельской администрации могут выплачиваться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РА, решениями органа местного самоуправления, распоряжениями Главы поселения. К иным выплатам за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей и эффективное функционирование сельской администрации и условиям поощрения, награждения относятся:

-Выплата за объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения, поощрение благодарственным письмом Главы РА, Председателя Правительства РА, Главы района, награждение Почетными грамотами, в размерах, установленных Положениями об иных выплатах;

-Выплата при достижении юбилейных дат возраста. Единовременное поощрение в связи с юбилейными датами производится в следующих размерах:

женщины и мужчины в связи с 50-летием - в размере одного должностного оклада;

женщинам в связи с 55-лением - в размере двух должностных окладов;

мужчинам в связи с 60-летием - в размере двух должностных окладов;

-Награждение ценным подарком;

-Выплаты при наступлении трагических событий с близкими родственниками (родители, супруги, дети) в размере минимального размера оплаты труда в соответствии с Федеральным законом, действующим на момент события;

-Выплаты материальной помощи - в размере двух должностных окладов (оплату производить с учетом фактически отработанного времени, в случае увольнения работника и полученной, на период материальной помощи, за неотработанный период (финансовый год) выплаченная сумма материальной помощи подлежит удержанию).

-Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере из расчета месячного должностного оклада с учетом персонального повышающего коэффициент к должностному окладу (ставки) и ежемесячных выплат стимулирующего и компенсационного характера. При расчете единовременной выплаты, выплачиваемые премии, материальную помощь и иные выплаты исключить. Оплату производить с учетом фактически отработанного времени. В случае увольнения работника и использования им досрочно (менее одного года) ежегодного оплачиваемого отпуска, сумма единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за данный период подлежит удержанию.

-При наличии экономии по фонду оплаты труда может выплачиваться материальная помощь в связи с утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях. Финансирование расходов, связанных с иными выплатами, установленными настоящим Порядком, производится в пределах фонда оплаты труда служащих сельской администрации, предусмотренных в бюджете сельского поселения на соответствующий финансовый год. На все виды иных выплат начисление районного коэффициента не производится.

**4.** **Наименования, условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера**

4.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера служащим администрации установлены коллективным договором, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Выплаты компенсационного характера установлены в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы служащих или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай нормативными правыми актами Сельской администрации Турочакского сельского поселения Турочакского района Республики Алтай.

4.2. Служащим администрации установлены следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Выплаты служащим, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда по результатам аттестации рабочих мест, из расчета не менее 4 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем служащим, получавшим ее ранее. При этом администрация принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

**5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Штатное расписание служащих администрации утверждается распоряжением администрации и включает в себя все должности служащих.

5.2. Заработная плата служащих администрации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении, изменений новых систем оплаты труда не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой служащим до введения, изменения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей служащих и выполнения ими работ той же квалификации.

5.3. Объем средств, предусматриваемый по бюджету муниципального образования на служащих администрации в части оплаты труда, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема выполняемых работ и предоставляемых ими муниципальных услуг.

**6. Формирование фонда оплаты труда**

6.1. Фонд оплаты труда служащих администрации определяется суммированием месячных окладов (ставок) в размерах, предусмотренных на момент введения новых систем оплаты труда, всех штатных должностей, а также выплат, предусмотренных в пунктах 2.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3,6 настоящего Положения.

6.2. При утверждении фонда оплаты труда для работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты окладов (ставок) предусматриваются следующие средства на выплаты (в расчете на год):

-персональный повышающий коэффициент – в размере 6 окладов (ставки)

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде - в размере 7,8 оклада (ставки);

- ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 окладов (ставок);

- ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3,6 окладов (ставок);

- премий по результатам работы – в размере 3 окладов (ставок);

- материальной помощи – в размере 2 окладов (ставок);

-единовременной выплаты при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска из расчета ежемесячного должностного оклада с учетом персонального повышающего коэффициент к должностному окладу и ежемесячных выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленных трудовым договором ( за исключением премий и иных выплат).

6.3. Фонд оплаты труда формируется с учетом:

- размеров районного коэффициента определенных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай;

- иных выплат компенсационного характера, устанавливаемых работникам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. Фонд оплаты труда подлежит перерасчету в случаях:

- увеличение (индексация) должностных окладов служащих администрации. Индексация осуществляется на основании Постановление Главы администрации.

- изменения штатных расписаний (численности работников).

Приложение №1

к Положение об оплате труда служащих

Сельской администрации

Турочакского сельского поселения

Турочакского района Республики Алтай

Порядок

исчисления стажа для выплаты ежемесячной надбавки

за выслугу лет к должностному окладу служащих

Сельской администрации Турочакского сельского поселения

Турочакского района Республики Алтай

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу служащим администрации производится дифференцировано в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Размер надбавки (в процентах к месячному должностному окладу) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 до 15 лет | 25 |
| свыше 15 лет | 30 |

2. Исчисление стажа работы, дающего право на

получение надбавок за выслугу лет.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включаются:

2.1. Время работы в:

- исполнительных органов власти Республики Алтай;

- законодательных органов власти Республики Алтай;

- структурных подразделениях исполнительных органов власти Республики Алтай, иных государственных органах, образованных в соответствии с законодательством Республики Алтай;

- федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах;

- органах местного самоуправления;

- органах государственного нотариата, арбитража, суда и прокуратуры.

2.2. Время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате государственной власти.

2.5. Время обучения работников органов государственной власти, органов местного самоуправления в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в этих органах до поступления на учебу.

2.6. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления.

3. Порядок начисления и выплаты надбавок

за выслугу лет.

3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

Если у работника право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.3. Назначение надбавки производится на основании распоряжения главы по представлению комиссии заключения по установлению трудового стажа.

3.4. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право

на получение надбавки за выслугу лет

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии утверждается главой поселения.

4.3. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

5. Ответственность за соблюдение установленного

порядка начисления надбавки за выслугу лет

5.1. Ответственность за несвоевременный пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста, ответственного за ведение кадровой службы.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.