****

**ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУССКИНСКАЯ**

**Сургутского муниципального района**

**Ханты - Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ - проект**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская |  |

В соответствии с подпунктом 15 пункта 1 статьи 23 устава сельского поселения Русскинская, в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская:

1. Утвердить Положение о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:

- постановление главы сельского поселения Русскинская от 06.04.2020 № 9 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская»;

- постановление главы сельского поселения Русскинская от 18.05.2020 № 13 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы сельского поселения Русскинская от 06.04.2020 № 9 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская»;

- постановление главы сельского поселения Русскинская от 19.12.2022 № 311 «О внесении изменений в постановление главы сельского поселения Русскинская от 06.04.2020 № 9 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская».

1. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Русскинская.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Исполняющий полномочия главы

сельского поселения Русскинская М.В. Маринина

Приложение к постановлению главы сельского поселения Русскинская

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_

Положение

о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская (далее – Положение) принято с целью регулирования вопросов оплаты труда и повышения заинтересованности в результатах труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская (далее – работники, осуществляющие техническое обеспечение).

1.2. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение.

1.3. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах средств, предусмотренных на данные цели.

1.4. Действие Положения распространяется на работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская.

1.5. Работодателем является глава сельского поселения Русскинская (далее – работодатель) или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

2. Оплата труда

2.1. Должностные [оклады](#Par263) работников, осуществляющих техническое обеспечение, определяются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.2. Ежемесячные надбавки, коэффициенты к должностному окладу работников, осуществляющих техническое обеспечение:

2.2.1. Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется в размере 1,7.

1. Дополнительные выплаты и порядок их осуществления

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

- премия по результатам работы за месяц (далее - ежемесячное премирование);

- премия по результатам работы за год;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- премия в целях поощрения муниципальной управленческой команды в случае получения денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- премия к праздникам и памятным датам в случае принятия соответствующего решения работодателя;

- материальная помощь к юбилейным датам;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2. Ежемесячное премирование работников:

Ежемесячное премирование работников, осуществляющих техническое обеспечение, осуществляется на основании соответствующего распоряжения работодателя.

Размер ежемесячного премирования составляет 120 процентов от должностного оклада, с учётом надбавок и доплат к нему.

Ежемесячное премирование в максимальном размере выплачивается работникам при выполнении следующих условий:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

- качественное и своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

- соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики;

- соблюдение сроков предоставления установленной отчётности, информации.

Ежемесячное премирование выплачивается за фактически отработанное время за истёкший месяц. Фактически отработанное время для расчёта размера ежемесячного премирования определяется согласно табелю учёта рабочего времени;

Размер ежемесячного премирования может быть снижен при невыполнении условий, указанных в Таблице «Перечень нарушений, за которые производится снижение размера ежемесячного премирования» настоящего Положения.

Снижение размера ежемесячного премирования оформляется распоряжением работодателя на основании служебной записки заместителя главы сельского поселения Русскинская либо иной информации о нарушениях, допущенных работником, поступившей в письменном виде.

На основании данной информации работнику предлагается предоставить объяснения по приведенным фактам в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления работником объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление работником объяснительной записки не является препятствием снижения размера ежемесячного премирования.

В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается предоставить после выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу работника, допустившего нарушение, и предоставляется работодателю.

Снижение размера ежемесячного премирования в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором работник приступил к работе.

Таблица

Перечень нарушений, за которые производится снижение размера ежемесячного премирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Показатель | Процент снижения |
| 1. | Отсутствие на работе без уважительной причины | 1 случай | 100% |
| 2. | Опоздание на работу или уход с работы раньше определённого правилами внутреннего трудового распорядка времени, без уважительных причин | 1 случай | до 50% |
| 3. | Замечание по качеству выполненной работы | 1 случай | до 50% |
| 4. | Отсутствие контроля за работой подчинённых служб или работников | 1 случай | до 50% |
| 5. | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление документов, установленной отчётности, недостоверность отчётных данных, некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов | 1 случай | до 100% |
| 6. | Нарушение сроков предоставления установленной отчётности, выполнения определенного задания, предоставление неверной информации | 1 случай | до 100% |
| 7. | Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | 1 случай | до 100% |
| 8. | Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности | 1 случай | до 100% |
| 9. | Несоблюдение сроков, установленных производственным совещанием, по выполнению определённого задания | 1 случай | до 50% |
| 10. | Необоснованный отказ от выполнения задания руководителя, невыполнение поручений руководителя в установленные сроки | 1 случай | до 100% |
| 11. | Нарушения в учёте материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества | 1 случай | до 100% |
| 12. | Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным начальником | 1 случай | до 50% |
| 13. | Несоблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики | 1 случай | до 50% |
| 14. | Невыполнение обязанностей, определённых характеристиками работ | 1 случай | до 100% |
| 15. | Нарушение трудового распорядка | 1 случай | до 100% |
| 16. | Появление на работе в нетрезвом состоянии, употребление спиртных напитков на рабочем месте | 1 случай | до 100% |

Решение о снижении размера ежемесячного премирования может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного премирования.

3.3. Премирование по результатам работы за год.

3.3.1. Максимальный размер премирования работников, осуществляющих техническое обеспечение, составляет один месячный фонд оплаты труда.

В случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя размеры премий по итогам работы за год максимальными размерами не ограничиваются.

3.3.2. Премирование по результатам работы за год осуществляется на основании распоряжения работодателя.

3.3.3. Премирование по результатам работы за год осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Размер премии определяет работодатель.

Премирование по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчётным годом.

3.3.4. Премия в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный год в администрации сельского поселения Русскинская.

3.3.5. Премирование по результатам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год:

- вновь принятым;

- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, ушедшим в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

- уволившимся с работы в порядке перевода, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности, в связи с выездом за пределы Крайнего Севера и приравненных к нему местностей, в связи с прекращением срочного трудового договора работников, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;

- членам семьи или иждивенцам умершего лица.

3.3.6. Расчёт размера премии по результатам работы за год производится на основании табеля учёта рабочего времени.

Для исчисления размера премии по результатам работы за год в соответствующий расчётный период включаются следующие периоды по табелю учёта рабочего времени: фактически отработанное время, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный год.

3.3.7. Премирование по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного года за виновные действия, работникам заключившим трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника на срок до 2-х месяцев.

3.4. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий:

3.4.1. Порядок выплаты единовременного премирования за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается решением работодателя.

3.4.2. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

3.4.3. Размер единовременного премирования за выполнение особо важных и сложных заданий рассчитывается исходя из месячного фонда оплаты труда, действующего на день принятия решения работодателя об осуществлении соответствующей выплаты.

3.5. Премия в целях поощрения муниципальной управленческой команды в случае получения денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляются на основании муниципального правового акта сельского поселения Русскинская, устанавливающего порядок поощрения муниципальной управленческой команды, принятого в соответствии с правовыми актами органа государственной власти Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, и муниципального правового акта сельского поселения Русскинская о выплате премии.

3.6. Премии к праздникам и памятным датам выплачиваются по решению работодателя, определяющему основание для выдачи премии, круг лиц, имеющих право на получении премии, размер премии.

3.7. Материальная помощь при достижении возраста 50 лет и далее через каждые последующие полные 5 лет выплачивается в соответствии с Порядком и условий предоставления гарантий работникам, не отнесённым к должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская.

3.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

3.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух с половиной месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.8.2. Расчёт месячного фонда для оплаты единовременной выплаты определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

3.8.3. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска сохраняется за работниками, осуществляющими техническое обеспечение, принятыми в порядке перевода из администрации Сургутского района, структурных подразделений администрации Сургутского района, муниципальных учреждений Сургутского района, в случае если они не получили единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по прежнему месту работы в текущем календарном году.

3.8.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы вновь принятым работникам, в том числе по срочному трудовому договору или в порядке перевода, выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.8.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается в полном объёме при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. Размер дополнительных выплат, указанных в пунктах 3.4, 3.6, 3.7, 3.8 настоящего Положения определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда работника, включающего в себя:

- должностной оклад;

- ежемесячное премирование;

- ежемесячную процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.10. Размер дополнительных выплат, указанных в пунктах 3.4, 3.6, 3.7, 3.8 для лиц, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, скорректированного на фактически отработанное время в условиях неполного рабочего времени.

3.11. Оплата за работу в выходные и праздничные дни производится с учётом всех доплат и надбавок, установленных настоящим Положением.

Приложение к Положению

Должностные оклады работников, не отнесённых к должностям

муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п./п. | Наименование  должностей | Оклад (рублей) |
| 1. | Бухгалтер | 16 598,0 |
| 2. | Ведущий специалист по организации деятельности администрации | 9 528,0 |
| 3. | Ведущий специалист по чрезвычайным ситуациям и общественной безопасности | 9 528,0 |
| 4. | Юрист | 9 528,0 |