**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ФИЛИППОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **09.01.2025** |  | № | **3** |
| с.Филиппово |

**Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области**

В соответствии с Постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» администрация Филипповского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области.

2. Считать утратившими силу постановления администрации Филипповского сельского поселения:

2.1. От 25.09.2023 г. № 48 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области».

2.2. От 05.04.2024 г. № 18 «О внесении изменений в постановление № 48 от 25.09.2023 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области».

2. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 г.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Филипповского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района

Кировской области А.А.Козьминых

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Филипповского сельского поселения от 09.01.2025 № 3 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области

**1. Общие положения**

1.1. Положение "О размерах и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Филипповское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее по тексту - Положение) устанавливает размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

1.2. Настоящее Положение направлено на обеспечение гарантий и упорядочение оплаты труда, стимулирование успешного и добросовестного исполнения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, своих должностных обязанностей, повышение исполнительской дисциплины.

**2. Принципы оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад), а

также ежемесячных и иных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность;

3) ежемесячное денежное поощрение;

К иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная премиальная выплата.

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь.

 2.2. В соответствии с постановлением Совмина СССР от 23.09.1988 № 1114 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР" к денежному содержанию устанавливается районный коэффициент.

2.3. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, могут производиться иные выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Размер должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат закрепляется в трудовом договоре.

3. Должностные оклады

3.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы установлены в приложении **№ 1** к настоящему Положению в соответствии с приложением № 12 к постановлению Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П.

3.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

3.3. При индексации должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Порядок установления и выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже не отнесенном к муниципальной службе | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| От 3 года до 8 лет | 10 |
| От 8 до 13 лет | 15 |
| От 13 до 18 лет | 20 |
| От 18 до 23 лет  | 25 |
| Свыше 23 лет  | 30 |

Размеры надбавок к должностному окладу за выслугу лет определяются в соответствии со стажем работы в органах местного самоуправления. На основании распоряжения работодателя по решения комиссии по установлению стажа.

Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность.

4.2.1. Под сложностью и напряженностью подразумевается деятельность Работника, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:

1) работа, требующая высокого уровня профессионализма, ответственности, выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

2) работа, носящая напряженный, сложный характер и связанная с постоянными психологическими и эмоциональными нагрузками.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность выплачивается в размере 50 % должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Надбавка ежемесячного денежного поощрения.

4.3.1. Ежемесячное денежное поощрение осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач.

4.3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 67 % должностного оклада.

4.3.3. Ежемесячные денежные поощрения выплачиваются из фонда оплаты труда, включаются в среднюю заработную плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.4.4. Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Выплаты премии.

4.5.1. Выплата премии направлена на стимулирование успешного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, стремления к профессиональному росту, повышения исполнительской дисциплины, умения решать проблемы и нести ответственность за принятые решения.

4.5.2. Общий размер премии составляет от 5% до 25 % от должностного оклада по результатам работы за месяц, если при этом обеспечено:

1) высокопрофессиональное компетентное выполнение своих должностных обязанностей, проявлена инициатива, соблюдены законность принимаемых решений, направленных на реализацию прав граждан и юридических лиц;

2) своевременное принятие мер по заявлениям и жалобам или обоснованный ответ на них без нарушения сроков;

3) проявление творческой активности при выполнении мероприятий, планов, проектов и т.п., позволяющих улучшить работу органов местного самоуправления сельского поселения, качество обслуживания населения сельского поселения, а также выполнение дополнительного объема работ, предусмотренных на особый период;

4) выполнение правовых актов органов местного самоуправления и вышестоящих органов, их реализация в ходе повседневной деятельности, соблюдение исполнительской дисциплины, регламента и установленного порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов.

4.5.3. При невыполнении условий премирования, определенных в пункте [4.5.2](#P249), премия снижается в следующих размерах:

1) неквалифицированная подготовка документов, нарушение правил ведения делопроизводства - до 10% должностного оклада;

2) при нарушении сроков предоставления отчетности, предоставлении неверной информации - до 10% должностного оклада;

3) неквалифицированное рассмотрение жалоб, писем, заявлений от организаций и граждан, нарушение сроков подготовки ответов - до 10% должностного оклада;

4) нарушение ведения бухгалтерского учета, отчетности и кассовых операций - до 10% должностного оклада.

4.5.4. Работник может быть лишен премии полностью:

1) за некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей;

2) за некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений руководителя;

3) за нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

4.5.5. Конкретный размер премии определяется в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы и за фактически отработанное время.

4.5.6. Премия за истекший месяц выплачивается одновременно с заработной платой.

4.5.7. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, включаются в среднюю заработную плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.5.8. Глава администрации, имеет право вносить предложения по депремированию отдельных работников за упущения в работе в случаях, определенных [пунктами 6.3, 6.4](#P254) данного Положения.

4.5.9. Премия не выплачивается, уволенным по п. п. 5 - 7, 9 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5.10. Окончательное решение по премированию оформляется распоряжением (приказом), которое передается в бухгалтерию для начисления премии не позднее трех дней до начала месяца, следующего за отчетным.

4.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

4.6.2. Право на единовременную выплату возникает не ранее, чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6.3. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается должностной оклад, получаемый на день издания распоряжения о предоставлении отпуска.

4.6.4. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, выплата производится при предоставлении первой части ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6.5. В случае увольнения выплаченные суммы подлежат перерасчету пропорционально количеству отпускных дней и удерживаются.

4.7. Материальная помощь.

4.7.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного должностного оклада, получаемого на день издания распоряжения о выплате материальной помощи.

4.7.2. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании распоряжения работодателя.

4.7.3. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, отработавшим неполный календарный год, оплата материальной помощи производится за фактически отработанное в текущем календарном году время. Для расчета берутся полные отработанные месяца в данном периоде.

4.7.4. При увольнении материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время из расчета полных отработанных месяцев в текущем календарном году, выплаченные суммы не удерживаются.

4.7.5. Материальная помощь не выплачивается:

- не отработавшим 3 месяца в текущем календарном году;

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- получившим материальную помощь в текущем календарном году, уволенным из органа местного самоуправления и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления муниципального образования Филипповского сельское поселение.

**5. Порядок формирования фонда оплаты труда**

5.1. При формировании фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

5.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов.

5.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность - в размере 6 должностных окладов.

5.4. Ежемесячное денежное поощрение – в размере 8 должностных окладов.

5.5. Премий по результатам работы - в размере 2 должностных окладов.

5.6. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

5.7. Материальной помощи - в размере 1 должностного оклада.

5.8. Фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы формируется с учетом районного коэффициента.

 **6.** **Заключительные положения.**

6.1. При наличии экономии по установленному фонду оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы на основании распоряжения главы администрации сельского поселения может быть выплачена материальная помощь в случае:

1) смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), детей, родителей) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению, - в размере до одного должностного оклада.
В случае смерти (гибели) муниципального служащего в период его службы выплата материальной помощи производится одному из близких родственников умершего (супругу (супруге), детям, родителям) при предъявлении соответствующих документов, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти, - в размере до одного должностного оклада;

 2) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы, особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) - в размере до одного должностного оклада.

 В подпунктах учитывается оклад, в соответствии замещаемой им должности.

6.2. При наличии экономии по установленному фонду оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, помимо выплаты премии указанной в подпункте 4.5. раздела 4 настоящего Положения, в качестве меры поощрения в течение календарного года может быть выплачена:

- премия по итогам года пропорционально отработанному времени;

- премия к профессиональному празднику и нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации;

Максимальный размер данной выплаты не ограничен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

 к Положению

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Филипповское сельское поселение

**Кирово-Чепецкого района Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1. | Специалист | 7870,0 |
| 2. | Бухгалтер ДК | 9474,0 |
| 3. | Бухгалтер администрации | 9474,0 |
| 3. | Специалист (делопроизводитель) | 7870,0 |