



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ ГАРАХСКИЙ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 24(а)

«19» июня 2024 г.

с. Гарах

Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации сельского поселения «сельсовет Гарахский» замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и порядке её осуществления.

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 29 декабря 2007 года №364 «Об оплате труда работников государственных органов Республики Дагестан, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Дагестан, и работников централизованных бухгалтерий, финансируемых из республиканского бюджета Республики Дагестан»,

Уставом муниципального образования сельское поселение «сельсовет Гарахский», Решением собрания депутатов СП «сельсовет Гарахский» №47 от «19» июня 2024 г. администрация сельского поселения «сельсовет Гарахский»

постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации сельского поселения «сельсовет Гарахский», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и порядке её осуществления.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2024 года и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования

сельского поселения «сельсовет Гарахский» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
«сельсовет Гарахский»



Тагирова Д. М.

Утверждено
Постановлением администрации
сельского поселения «сельсовет Гарахский»
от «19» июня 2024 г № 27(а)

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников Муниципального органа СП «сельсовет Гарахский», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Республики Дагестан, финансируемых из местного бюджета

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Республики Дагестан от 29 декабря 2007 года №364», Уставом муниципального образования сельское поселение «сельсовет Гарахский» определяет порядок и условия оплаты труда работников администрации сельского поселения «сельсовет Гарахский» (далее – местная администрация), замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - немунципальные служащие), в целях развития их трудовой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления дисциплины труда.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Оплата труда немунципальных служащих производится в виде заработной платы, являющейся основным источником их материального обеспечения и состоящей из должностного оклада в соответствии с замещаемой ими должностью немунципальной службы, (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.2. Заработная плата немунципальных служащих местной администрацией выплачивается за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных бюджетом МО СП «сельсовет Гарахский».

1.3. Размеры должностных окладов немунципальных служащих устанавливаются согласно приложению №1.

1.4. Производить работникам следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере до 50 процентов должностного оклада;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий, (размер премии не ограничивается);
- ежемесячное денежное поощрение – в размере 0,5 должностного оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год – в размере 2 должностных окладов и материальная помощь – в размере 1 должностного оклада;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными и региональными законами, а также нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления;

1.5. Установление и изменение размера выплат, указанных в п.1.4. производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии по результатам работы, ежемесячное денежное поощрение и иные выплаты, выплачиваемые немунципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим

законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.)

1.7. Основанием для начисления ежемесячных и дополнительных выплат немунципальным служащим является Распоряжение местной администрации.

1.8. В Распоряжении местной администрации, указываются конкретные основания, по которым отдельным немунципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления

2.1. Немунципальным служащим местной администрации ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данного вида надбавки в следующих размерах:

При стаже работы	В процентах от должностного оклада
от 3 лет до 8 лет	10
от 8 лет до 13 лет	15
от 13 лет до 18 лет	20
от 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

2.3. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, и размер данной надбавки определяются комиссией, образуемой руководителем местной администрации.

2.4. Надбавка за выслугу лет назначается в процентном отношении к месячному должностному окладу без учета других оплат и надбавок и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы. При временном замещении должности надбавка за выслугу лет назначается исходя из должностного оклада по основной работе.

Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 50 процентов должностного оклада.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работнику персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В постановлении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым работнику увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

3.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением немунципальному служащему, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

3.4. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде являются:

№ п/п	Наименование показателя	Процент снижения размера выплаты
1	Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин	до 50 %
2	Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами, без уважительных причин	до 40 %
3	Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями (регламентами)	до 40 %
4	Наличие обоснованных жалоб на действия немунципальных служащих	до 30 %

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

3.5. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Раздел 4. Премия по результатам работы

4.1. Немунципальные служащие местной администрации могут быть премированы по результатам работы

4.2. Размер премии определяется Распоряжением местной администрации в процентах к должностному окладу или в конкретных размерах исходя из результатов деятельности конкретных работников.

4.3. Размер премии не ограничивается.

4.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается конкретному работнику с установлением конкретного размера Распоряжением местной администрации за выполнение на высоком профессиональном уровне должностных обязанностей, а также особых поручений и заданий руководителей.

4.5. Премирование немунципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4.6. Немунципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

4.7. Немунципальным служащим администрации, достигшим возраста 50, 55 (женщины) и 60 (мужчины) лет выплачивается премия в размере одного должностного оклада, носящий единовременный характер.

4.8. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, муниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения.

Раздел 5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим местной администрации производится на основании Распоряжения главы местной администрации со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,5 должностного оклада;

5.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда – по итогам работы за квартал, полугодие, год.

5.4. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в служебном контракте и не требует дополнительного соглашения к контракту.

5.5. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Раздел 6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

6.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов (далее по тексту — единовременная выплата к отпуску).

6.2. Основанием для единовременной выплаты к отпуску является Распоряжение главы местной администрации о предоставлении отпуска, либо части отпуска не менее 14 календарных дней.

6.3. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на две части единовременная выплата производится один раз в любой из двух периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении муниципальному служащему.

6.4. Размер единовременной выплаты к отпуску во всех случаях определяется исходя из оплаты труда работника, установленного на день выплаты.

6.5. Не использованная работником в течение календарного года единовременная выплата выплачивается до 31 декабря текущего года пропорционально отработанного времени.

6.6. Муниципальным служащим, не отработавшим полный календарный год и уволенным с работы, единовременная выплата производится пропорционально фактически отработанному времени, за исключением лиц, уволенных за виновное действие, которым единовременная выплата не производится.

6.7. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

6.8. Материальная помощь может быть оказана муниципальному служащему по его письменному заявлению ещё в следующих случаях:

- в связи с заключением брака;

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром;

- в связи с оплатой дорогостоящего лечения (лекарств) по причине тяжелой и продолжительной болезни;

- в связи со смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, одиноких родных братьев и сестер)

6.8.1. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана его родственникам, оплатившим расходы на проведение похорон, на основании их письменных заявлений.

6.8.2. Размер материальной помощи работнику не может превышать суммы двух должностных окладов установленных на день выплаты.

6.9. Материальная помощь немунципальному служащему оказывается по его письменному заявлению на основании Распоряжения главы местной администрации.

Раздел 7. Другие выплаты и доплаты

7.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда немунципальных служащих местной администрации распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по постановлению представителя нанимателя (работодателя).

7.2. Немунципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

7.3. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать 50 процентов заработной платы замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении немунципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

7.4. Размер должностных окладов по должностям немунципальных служащих ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда немунципальных служащих в муниципальном образовании.

Приложение №1
к постановлению администрации
СП «сельсовет Гарахский»

Должностные оклады работников муниципального органа СП «сельсовет Гарахский», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Республики Дагестан, финансируемых из местного бюджета

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
Ведущий бухгалтер	12000
Бухгалтер	8000