МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОГОМ

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОГОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 00.00.2021 г. № 00

*д. Согом*

Об утверждении Положения об оплате труда, премировании и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Согом

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Согом:

1. Утвердить Положение об оплате труда, премировании и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Согом согласно приложению.

2. Выплачивать:

2.1. Пособие при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости в размере одного месячного фонда оплаты труда при стаже работы не менее 10 лет.

2.2. Единовременное поощрение в связи с достижением возраста 50, 60 лет в размере одного месячного фонда оплаты труда.

3. Компенсировать:

3.1. Стоимость оздоровительных и санаторно-курортных путевок в размере 70 процентов от их полной стоимости один раз в календарном году с оплатой проезда к месту лечения и обратно при отсутствии у работника на начало срока санаторно-курортного лечения права на оплату стоимости проезда к месту использования и обратно. В каждом календарном году предоставляется одна из льгот (оплата проезда к месту лечения и обратно или оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно).

3.2. Стоимость оздоровительных и санаторно-курортных путевок детям работников в возрасте до 18 лет - в размере 50 процентов от их полной стоимости один раз в календарном году с оплатой проезда к месту лечения и обратно в пределах территории Российской Федерации при отсутствии у работника, имеющего детей в возрасте до 18 лет, на начало срока санаторно-курортного лечения права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно.

3.3. Полная стоимость оздоровительной или санаторно-курортной путевки, предъявляемой для компенсации, не должна превышать установленный норматив: 4600 рублей за одни сутки на человека.

3.4. Оплата стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки и проезда к месту лечения и обратно производится по заявлению лица, занимающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, не позднее, чем за 10 календарных дней до отъезда в отпуск, исходя из примерной стоимости санаторно-курортного лечения и проезда к месту лечения и обратно. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании отрывного талона к санаторно-курортной путевке, квитанции к приходно-кассовому ордеру, представленных билетов и других документов.

Документом, подтверждающим пребывание лица, занимающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, в санаторно-курортном учреждении является отрывной талон к санаторно-курортной путевке, возвращаемый работником страхователю, выдавшему путевку.

4. Установить дополнительный отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже 15 лет и более - 10 календарных дней.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), но не ранее 1 января 2022 года.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Согом Г.В. Полуянов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Согом

от 00.00.2021 № 00

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда, премировании и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Согом (далее - Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда, премирование и социальную защищенность лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Согом (далее - работники).

1.2. Настоящим Положением определяется также порядок и условия выплаты:

1.2.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, особый режим работы и высокие достижения в труде.

1.2.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

1.2.3. Материальной помощи.

1.2.4. Дополнительных социальных выплат.

1.3. Действие Положения распространяется на работников, состоящих в штатном расписании администрации сельского поселения Согом (далее - администрация поселения), заработная плата которых полностью финансируется из бюджета сельского поселения Согом.

1.4. Выплаты, установленные настоящим Положением, выплачиваются в пределах утвержденных ассигнований по смете на соответствующий финансовый год.

1.5. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется в день выплаты расчета по заработной плате (10-го числа следующего месяца) выдать расчетный лист в бумажном виде работнику. При получении работник ставит подпись в журнале учета выдачи расчетных листков.

**2. Оплата труда (заработная плата) работника**

2.1. Оплата труда (заработная плата) работника состоит из:

2.1.1. Должностного оклада;

2.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в администрации поселения;

2.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

2.1.4. Районного коэффициента к заработной плате за работу в поселениях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2.1.5. Ежемесячной процентной надбавки за работу в поселениях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2.1.6. Ежемесячного денежного поощрения;

2.1.7. Денежного поощрения по результатам работы за квартал;

2.1.8. Денежного поощрения по результатам работы за год;

2.1.9. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

2.1.10. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда;

2.1.11. Иных выплат предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

2.2. Для определения размера выплат, установленных в виде месячного фонда оплаты труда, учитываются составляющие оплату труда (заработную плату), предусмотренные подпунктами 2.1.1 - 2.1.6 пункта 2.1, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, настоящим Положением и другими правовыми актами.

**3. Должностные оклады**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, рублей  |
| Главный бухгалтер  | 4218 |
| Бухгалтер  | 1880 |

**4. Ежемесячные надбавки к должностному окладу**

К должностному окладу устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

4.1. Надбавка за особые условия работы в администрации поселения - от 30 до 60 процентов.

4.1.1. Надбавка устанавливается работодателем персонально каждому работнику по истечении шести месяцев.

4.1.2. В других случаях до истечения шести месяцев допускается установление надбавки при соблюдении следующих условий:

с момента вступления работника в трудовые отношения с работодателем при приеме на работу в порядке перевода или по приглашению;

с момента перевода работника с должности государственной или муниципальной службы на должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы и осуществляющую техническое обеспечение деятельности администрации поселения.

4.1.3. Ежемесячная надбавка за особые условия работы в администрации поселения подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности работников в результатах служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

4.1.4. При установлении размера ежемесячной надбавки за особые условия работы в администрации поселения учитывается наличие профессионального образования, инициативность, качество и результативность работы.

4.1.5. При перемещении, переводе на другую должность надбавка за особые условия работы в администрации поселения сохраняется либо изменяется в зависимости от сложности работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается до 30 процентов:

10 процентов для работников, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

15 процентов для работников, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

20 процентов для работников, имеющих выслугу от 10до 15 лет;

30 процентов для работников, имеющих выслугу лет от 15 и более лет.

4.2.1. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, отраслевых (функциональных) и территориальных органах, органах власти местного самоуправления, органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, муниципальных учреждениях, выполнявших ранее полномочия по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления. На основании решения работодателя (представителя работодателя) в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, могут включаться иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности в администрации поселения.

4.2.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

4.2.3. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании распоряжения работодателя.

4.2.4. При возложении на работника исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад работника по основной работе.

4.3. К заработной плате работникам за работу в поселениях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается ежемесячная надбавка по районному коэффициенту в размере 70 процентов к заработной плате и ежемесячная процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в поселениях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере до 50 процентов.

**5. Ежемесячное денежное поощрение**

5.1. Ежемесячное денежное поощрение производится работникам за успешное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, продолжительную и безупречную работу, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда каждого работника.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы за месяц работнику может быть выплачено в размере не свыше 115 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему.

5.3. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы за месяц выплачивается в размере пропорционально отработанному времени в календарном месяце согласно табелю учета рабочего времени по распоряжению работодателя.

5.4. Фактически отработанное время для расчета ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.

5.5. Условия для выплаты ежемесячного денежного поощрения.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение производится при выполнении работниками следующих условий:

качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, определенных утвержденными должностными инструкциями;

качественное и своевременное выполнение поручений и заданий руководителей;

соблюдение сроков подготовки и представления установленной отчетности, финансовых и иных документов, представление достоверной информации;

соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание деловой обстановки в коллективе;

отсутствие дисциплинарного взыскания.

5.6. Ежемесячное денежное поощрение может быть снижено (не выплачено полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов;

некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений;

неквалифицированное и несвоевременное рассмотрение обращений, писем от организаций и граждан;

нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации;

невыполнение поручения руководителя;

несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка;

невыполнение локальных правовых актов администрации поселения.

5.7. Порядок установления размера ежемесячного денежного поощрения.

Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, работодатель определяет размер ежемесячного денежного поощрения с учетом предложений непосредственного руководителя. Размер премии оформляется ведомостью на выплату ежемесячного денежного поощрения по форме согласно приложению к настоящему Положению. Ведомость на выплату премии с учетом выполнения условий премирования согласовывается и утверждается работодателем. В случае снижения ежемесячного денежного поощрения в ведомости указывается причина снижения премии.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется распоряжением работодателя на основании представленной докладной записки непосредственного руководителя работника. Для объективного принятия решения до издания распоряжения с работника берется объяснительная записка. Работники, которым снижен размер ежемесячного премирования, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением работодателя и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие распоряжения работодателя.

**6. Оплата труда в выходные и праздничные дни**

6.1. Оплата труда в выходные и праздничные дни выплачивается в двойном размере месячного оклада с учетом надбавок (ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в администрации поселения; ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; районного коэффициента к заработной плате за работу в поселениях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; ежемесячной процентной надбавки за работу в поселениях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; ежемесячного денежного поощрения).

**7. Денежное поощрение по результатам работы за год**

7.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается по распоряжению работодателя не позднее первого квартала, следующего за истекшим годом.

7.2. Денежное поощрение выплачивается за счет фонда оплаты труда.

7.3. Размер денежного поощрения по результатам работы за год не может превышать двух месячных фондов оплаты труда.

7.4. Премия выплачивается работникам, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

7.5. Премия выплачивается также работникам, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

в случае поступления на должность в администрацию поселения в текущем календарном году;

в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника;

в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 1 и пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

в связи с прекращением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии со статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением пункта 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

в связи с прекращением трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7, 8, 9, 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году, в том числе время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, определяемые согласно табелю учета рабочего времени. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке и дни работы в выходные, и нерабочие праздничные дни по распоряжению работодателя. Период временной нетрудоспособности в расчет премии по результатам работы за год не включается.

7.7. Размер премии по результатам работы за год может быть снижен работодателем:

до 100 процентов в случае применения к работнику 3-х и более дисциплинарных взысканий в течение прошедшего года;

до 50 процентов-за невыполнение в прошедшем году условий, предусмотренных пунктом 5.6 раздела 5 настоящего Положения.

Снижение размера премии оформляется распоряжением работодателя.

7.8. Размер премии по результатам работы за год оформляется ведомостью согласно приложению к настоящему Положению и предоставляется в соответствующие бухгалтерии. Ведомость на выплату премии по результатам работы за год утверждается в порядке, установленном пунктом 5.7 раздела 5 настоящего Положения.

7.9. Премия не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по основаниям, не указанным в пунктах 7.4, 7.5 раздела 7 настоящего Положения.

7.10. Размер месячного фонда оплаты труда для выплаты премии по результатам работы за год определяется исходя из месячного денежного содержания на 31 декабря года, за который начисляется премия.

**8. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий**

8.1. Единовременная премия выплачивается на основании распоряжения работодателя:

за выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения сельского поселения Согом в определенной сфере деятельности;

за личный вклад работника в участии сельского поселения Согом в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального и районного значения;

за непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов.

8.2. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается работодателем в размере не более одного месячного фонда оплаты труда и оформляется соответствующим распоряжением работодателя.

**9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по распоряжению работодателя, не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

9.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 12 календарных месяцев с момента вступления в силу настоящего Положения производится один раз в календарном году при уходе работника в очередной оплачиваемый отпуск, в размере двух месячных фондов оплаты труда.

9.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

9.4. Работникам, проработавшим менее шести месяцев в администрации сельского поселения Согом, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

9.5. Работникам, которым предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением, за период, составляющий менее одиннадцати месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

**10. Материальная помощь**

10.1. Работодателем обеспечивается выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (родители, муж (жена), дети, братья и сестры).

10.2. Размер материальной помощи составляет 20 тыс. рублей и выплачивается в течение 5 рабочих дней на основании распоряжения работодателя, при наличии заявления работника с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт.

**11. Иные выплаты в соответствии с законодательством**

11.1. При исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника, кроме работника, направленного в командировку, ему производится доплата на основании распоряжения работодателя по ходатайству непосредственного руководителя.

11.2. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда.

Приложение

к Положению об оплате труда лиц,

замещающих должности, не отнесенные к

должностям муниципальной службы, и

осуществляющих техническое обеспечение

деятельности администрации

сельского поселения Согом

УТВЕРЖДАЮ

(указывается должность работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О

**Ведомость на выплату ежемесячного денежного поощрения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п  | Ф.И.О. | Занимаемаядолжность | Процент ежемесячного поощрения по Положению | Процент снижения  | Причина снижения  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |