**СОВЕТ ЯРГОМЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 18.12.2019 № 111

д.Ботово

Об оплате труда в органах местного

самоуправления Яргомжского

сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 26.12.2007 № 1727 – ОЗ «О регулировании некоторых вопросов оплаты труда муниципальных служащих в Вологодской области», Уставом Яргомжского сельского поселения, Совет Яргомжского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда Главы Яргомжского сельского поселения (Приложение 1).

2. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих Яргомжского сельского поселения(Приложение 2).

3. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения (Приложение 3).

4. Признать утратившими силу следующие решения Совета Яргомжского сельского поселения:

- от 26.07.2010 № 41 «Об оплате труда главы поселения и муниципальных служащих»;

- от 06.07.2011 № 88 «О внесении изменений в решение Совета Яргомжского сельского поселения от 26.07.2010 № 41 «Об оплате труда главы поселения и муниципальных служащих»;

- от 14.06.2013 № 200 «О внесении изменений в решение Совета Яргомжского сельского поселения от 26.07.2010 № 41 «Об оплате труда главы поселения и муниципальных служащих»;

- от 14.06.2016 № 126 «О внесении изменений в решение Совета Яргомжского сельского поселения от 26.07.2010 № 41 «Об оплате труда главы поселения и муниципальных служащих»;

- от 14.02.2017 № 168 «О внесении изменений в решение Совета Яргомжского сельского поселения от 26.07.2010 № 41 «Об оплате труда главы поселения и муниципальных служащих»;

- от 27.09.2017 № 9 «О внесении изменений в решение Совета Яргомжского сельского поселения от 26.07.2010 № 41 «Об оплате труда главы поселения и муниципальных служащих»;

5. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

6. Решение опубликовать в информационном вестнике «Яргомж» и разместить на официальном сайте Яргомжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель председателя Совета

Яргомжского сельского поселения Т.Н. Кукушкина

Приложение 1

к решению Совета Яргомжского сельского поселения

от 18.12.2019 № 111

Положение

об оплате труда Главы Яргомжского сельского поселения

1. Оплата труда Главы Яргомжского сельского поселения состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность работы, районного коэффициента, материальной помощи, единовременной выплаты к отпуску, иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
2. Ежемесячный оклад устанавливается в размере 26 500 руб.
3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность, напряженность работы устанавливается в размере 70% от должностного оклада.
4. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере 10%.
5. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в год по личному заявлению Главы Яргомжского сельского поселения.
6. Единовременная выплата к отпуску в размере одного должностного оклада в год выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.
7. На должностной оклад Главы Яргомжского сельского поселения, на ежемесячные надбавки к должностному окладу за интенсивность, напряженность работы, на ежемесячную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, материальную помощь, единовременную выплату к отпуску, начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.
8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, с учетом всех ежемесячных и иных дополнительных выплат, входящих в систему оплаты труда Главы Яргомжского сельского поселения, районного коэффициента.

Оплата в повышенном размере производится главе Яргомжского сельского поселения за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию Главы Яргомжского сельского поселения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Главы Яргомжского сельского поселения может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Приложение 2

к решению Совета Яргомжского сельского поселения

от 18.12.2019 № 111

Положение

об оплате труда муниципальных служащих Яргомжского сельского поселения

1. Установить, что оплата труда лица, замещающего должность муниципальной службы (далее - муниципального служащего) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности.

2. Установить, что денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Утвердить размеры ежемесячных должностных окладов муниципальных служащих (приложение 1).

4. Установить, что к дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания муниципального служащего, относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) при стаже муниципальной службы в размерах:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, устанавливаемая и выплачиваемая в соответствии с Порядком установления и выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (приложение 2);

3) ежемесячные надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, размеры и порядок выплаты которой определяются законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемые и выплачиваемые в соответствии с Положением о премировании муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение 3);

5) ежемесячное денежное поощрение, устанавливаемые и выплачиваемые в соответствии с Положением о порядке установления и выплаты денежного поощрения (приложение 4);

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада в год;

7) материальная помощь в размере двух должностных окладов в год, выплачиваемая в соответствии с Положением о выплате материальной помощи (приложение 5);

8) иные дополнительные выплаты в соответствии с федеральным законодательством.

5. На денежное содержание муниципального служащего начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

5.1. Установить, что работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, с учетом всех ежемесячных и иных дополнительных выплат, входящих в систему оплаты труда муниципальных служащих, районного коэффициента.

Оплата в повышенном размере производится всем муниципальным служащим за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию муниципального служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6. Выплата денежного содержания муниципального служащего осуществляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, настоящим решением и иными муниципальными правовыми актами.

 7. Порядок формирования фонда оплаты труда устанавливается постановлением Администрации поселения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

 муниципальных служащих Яргомжского сельского поселения

утвержденного решением Совета

Яргомжского сельского поселения от от 18.12.2019 № 111

**РАЗМЕРЫ**

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер месячного должностного оклада, руб. |
| Заместитель главы поселения | 7798,00 |
| Главный специалист | 4651,00 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда

 муниципальных служащих Яргомжского сельского поселения

утвержденного решением Совета

Яргомжского сельского поселения от 18.12.2019 № 111

**ПОРЯДОК**

**УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ**

**ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка) вводится в целях стимулирования работников в повышении квалификации и эффективности работы, стремлению к профессиональному росту и учитывает требования, предъявляемые к конкретным должностям муниципальной службы.
2. Ежемесячная надбавка входит в состав денежного содержания муниципального служащего и составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размер ежемесячной надбавки в % к должностному окладу** |
| Заместитель главы | 30 |
| Главный специалист | 10 |

1. Ежемесячная надбавка устанавливается распоряжением Администрации Яргомжского сельского поселения *.*

Вновь поступающим на работу муниципальным служащим вопрос об установлении ежемесячной надбавки решается в 3-хдневный срок. Ежемесячная надбавка назначается и выплачивается с даты поступления на работу.

4. Размер ежемесячной надбавки может быть пересмотрен в случаях изменения системы оплаты труда, изменения действующего законодательства, повышения квалификации муниципального служащего либо поручения работы более высокой сложности.

Изменения размера надбавки осуществляется распоряжением Администрации Яргомжского сельского поселения*.*

5. Ежемесячная надбавка может быть увеличена либо уменьшена по
результатам аттестации работника в порядке, предусмотренном действующим
законодательством.

6. Ежемесячная надбавка может быть увеличена в случаях:

- перевода из подразделения в подразделение (внутри подразделения) для сохранения средней заработной платы работнику;

- распоряжением Администрации Яргомжского сельского поселения в случаях, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Приложение 3

к Положению об оплате труда

 муниципальных служащих Яргомжского сельского поселения

утвержденного решением Совета

Яргомжского сельского поселения от 18.12.2019 № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Положение о премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – Положение) вводится в целях материального стимулирования работников за выполнение особо важных и сложных заданий (целевых заданий), направленных на повышение качества муниципального управления и оказания муниципальных услуг, повышения уровня инвестиционной привлекательности Яргомжского сельского поселения.
2. Целевое задание адресуется Главой сельского поселения конкретному муниципальному служащему в письменном виде с обязательным указанием сроков исполнения, ожидаемых результатов и размера премии.
3. Выплата единовременных премий за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда Администрации Яргомжского сельского поселения*.*
4. По выполнении задания муниципальный служащий составляет отчет, в котором отдельной строкой указывается достигнутый результат. Отчет утверждается Главой муниципального образования.

5. Премирование работников за выполнение особо важных и сложных заданий производится распоряжением Администрации Яргомжского сельского поселения при условии успешного его выполнения. Основанием для подготовки распоряжения Администрации Яргомжского сельского поселения является резолюция Главы Яргомжского сельского поселения*.*

6. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий
не производится в случае, если ожидаемые результаты, указанные в целевом
задании не достигнуты в установленный срок.

7. Целевые задания оформляются по форме, согласно приложению к
настоящему Положению.

Приложение к Положению о премировании муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий

**ЦЕЛЕВОЕ ЗАДАНИЕ**

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

(Ф И.О., должность муниципального служащего)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Формулировка задания | Срок выполнения | Ожидаемые результаты | Размер премии, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

Глава поселения

Муниципальный служащий

Приложение 4

к Положению об оплате труда

 муниципальных служащих Яргомжского сельского поселения

утвержденного решением Совета

Яргомжского сельского поселения от 18.12.2019 № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ**

**ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

1. Положение о порядке установления и выплаты поощрения муниципальным служащим Яргомжского сельского поселения (далее – Положение) вводится в целях усиления исполнительской дисциплины, материальной заинтересованности муниципальных служащих в выполнении своих служебных обязанностей, повышении эффективности и качества работы, ответственности за ее исполнение.
2. Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации Яргомжского сельского поселения*.*
3. Ежемесячная премия является переменной составляющей денежного содержания муниципального служащего, размер которой определяется ежемесячно распоряжением Администрации Яргомжского сельского поселения в соответствии с настоящим Положением.

4. Показателями ежемесячного денежного поощрения являются:

 - своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей, предусмотренных федеральными законами, законами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение регламента Администрации Яргомжского сельского поселения (муниципального образования).

5. Работа муниципальных служащих оценивается Главой Яргомжского сельского поселения при определении размера ежемесячной премии по следующим критериям:

1) **качество** - это критерий, характеризующий степень соответствия результатов труда нормам и требованиям, принятым в государственных органах и органах местного самоуправления;

2) **своевременность** - это критерий, характеризующий точность соблюдения графиков, достижение поставленных целей в отведенные для этого временные интервалы, соблюдение сроков, установленных законами и иными правовыми актами;

3) **объём** - это критерий, характеризующий количество выполненной работы;

4) **инновативность** - это критерий, характеризующий, насколько творчески подошел сотрудник к решению поставленных ему задач, ускорив при этом достижение поставленных целей;

5) **значимость** - это критерий, характеризующий степень влияния, оказанного деятельностью муниципального служащего на работу других муниципальных служащих, органа муниципального самоуправления и сельского поселения в целом;

6) **сложность** - это критерий, характеризующий выраженность факторов, затрудняющих выполнение поставленных задач. К таким факторам могут быть отнесены как особенности самой задачи (необходимость глубокого анализа, отсутствие готовых решений, недостижимость цели обычными методами и т.д.), так и некоторые внешние ограничения (дефицит времени, недостаток ресурсов, сопротивление внешней среды и т.д.).

6. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих производится по итогам работы за каждый месяц в размере до 300 % должностного оклада.

7. Ежемесячное денежное поощрение устанавливаются Главой Яргомжского сельского поселения в виде распоряжения Администрации сельского поселения.

8. Ежемесячное денежное поощрение начисляется и выплачивается за фактически отработанное время, в т.ч. работникам, вновь поступившим на работу и уволившимся до окончания месяца.

9. Ежемесячное денежное поощрение производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

10. Заместитель главы Яргомжского сельского поселения, руководитель структурного подразделения имеет право выйти с предложением к Главе Яргомжского сельского поселения об уменьшении или увеличении размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему, которое подлежит рассмотрению Главой Яргомжского сельского поселенияс обязательным извещением о результатах рассмотрения лицу, внесшему предложение.

11. Предложения о ежемесячном денежном поощрении вносятся в срок до 28 числа текущего месяца.

12. Проект распоряжения готовит уполномоченное должностное лицо Администрации Яргомжского сельского поселения, осуществляющее ведение кадрового делопроизводства.

13. Копия распоряжения Администрации Яргомжского сельского поселения о ежемесячном денежном поощрении направляется главному бухгалтеру для начисления денежного поощрения муниципальным служащим.

Приложение 5

к Положению об оплате труда

 муниципальных служащих Яргомжского сельского поселения

утвержденного решением Совета

Яргомжского сельского поселения от 18.12.2019 № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ЯРГОМЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 1. Материальная помощь муниципальным служащим Яргомжского сельского поселения выплачивается в целях дополнительной социальной защиты муниципальных служащих Яргомжского сельского поселения*.*

2. Материальная помощь работникам оказывается в размере двух должностных окладов в течение года, по заявлению работника.

3. Лицам, поступившим на муниципальную службу не с начала календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

4. По заявлению муниципального служащего, при наличии уважительных причин, материальная помощь может быть выплачена муниципальному служащему и в другие сроки.

5. Материальная помощь не выплачивается лицам, уволенным из
Администрации Яргомжского сельского поселенияза виновные действия в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Оказание материальной помощи производится по распоряжению Администрации Яргомжского сельского поселения на основании заявления муниципального служащего.

7. Проект распоряжения об оказании материальной помощи муниципальным служащим Администрации Яргомжского сельского поселения готовит уполномоченное должностное лицо Администрации Яргомжского сельского поселения, осуществляющее ведение кадрового делопроизводства.

8. Выплата материальной помощи производится за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда.

9. При утверждении фонда оплаты труда на выплату материальной помощи предусматриваются средства в размере двух должностных окладов в год из расчета на одного муниципального служащего.

10. Для расчета размера материальной помощи муниципальному служащему принимается должностной оклад муниципального служащего, установленный на момент выплаты.

Приложение 3

к решению Совета Яргомжского сельского поселения

от 18.12.2019 № 111

Положение

об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и регулирует оплату труда лица, осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям.

1. К лицу, замещающему должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, осуществляющему техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселенияотносится: старший инспектор, водитель, уборщик служебных помещений.

 2. Оплата труда работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения, состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки за особые условия и интенсивность работы, ненормированный рабочий день, ежемесячного денежного поощрения, районного коэффициента, материальной помощи, единовременной выплаты к основному оплачиваемому отпуску и иных выплат, предусмотренных законодательством.

 3. Должностной оклад работнику, указанному в пункте 1, устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

 4. Работнику, осуществляющему техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения, устанавливаются следующие выплаты:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размерах при стаже работы:

от 1 до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

свыше 5 лет до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

свыше 10 лет до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет – до 20 лет - 25 процентов должностного оклада;

свыше 20 лет – 30 процентов должностного оклада;

 б) ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 100 процентов должностного оклада, порядок выплаты которой определяется в приложении 2 к Положению;

в) ежемесячное денежное поощрение в размере до 300 процентов должностного оклада, порядок выплаты которого определяется в приложении 3 к Положению;

г) материальная помощь в размере двух должностных окладов в год в порядке, установленном в приложении 4 к Положению;

д) единовременная выплата к основному оплачиваемому отпуску в размере одного должностного оклада;

е) иные выплаты, предусмотренные законодательством.

5.При исчислении стажа работы лица, осуществляющего техническое обеспечение деятельностиАдминистрацииЯргомжского сельского поселения, учитываются периоды работы (периоды государственной и муниципальной службы) и иные периоды трудовой деятельности на должностях аналогичных по трудовым обязанностям замещаемой должности.

Решение о включении в стаж работы лица, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям, иных периодов трудовой деятельности для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет принимается распоряжением Администрации Яргомжского сельского поселения на основании протокола комиссии по установлению трудового стажа и стажа муниципальной службы.

6. Оплата труда работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения, производится за счет средств бюджета поселения.

7. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на оплату труда работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения, в расчете на год в виде:

должностного оклада;

ежемесячной надбавки за особые условия работы в размере до 12 должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения в размере до 36 должностных окладов;

материальной помощи в размере 2 должностных окладов;

единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску;

средств на выплату районного коэффициента в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работника,

осуществляющего техническое обеспечение

деятельности Администрации Яргомжского

сельского поселения

РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РАБОТНИКА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРГОМЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада |
| Старший инспектор | 4651,00 |
| Уборщик служебных помещений | 870,00 |
| Водитель  | 4150,00 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда работника,

осуществляющего техническое обеспечение

деятельности Администрации Яргомжского

сельского поселения

ПОРЯДОК

установления ежемесячной надбавки за особые условия работы

работнику, осуществляющему техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения

1.Ежемесячная надбавка за особые условия работы вводится в целях стимулирования работников в повышении квалификации и эффективности работы, стремлению к профессиональному росту.

2. Размер надбавки за особые условия работы составляет до 100% должностного оклада работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения.

3. Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается распоряжением Администрации Яргомжского сельского поселения. Вновь поступающим на работу вопрос об установке надбавки решается в трехдневный срок. Надбавка назначается и выплачивается с даты поступления на работу.

4. Размер ежемесячной надбавки может быть пересмотрен в случаях изменения системы оплаты труда, изменения действующего законодательства либо изменения объема работ, выполняемых работником.

5. Ежемесячная надбавка может быть увеличена в случаях, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, в том числе при возложении на работников дополнительных обязанностей вследствие сокращения численности или штатов.

6. Изменения размера надбавки осуществляется распоряжением Администрации Яргомжского сельского поселения.

Приложение 3

к Положению об оплате труда работника,

осуществляющего техническое обеспечение

деятельности Администрации Яргомжского

сельского поселения

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения работнику, осуществляющему техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения

1. Положение о порядке установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения работнику, осуществляющему техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения (далее – Положение), вводится в целях усиления исполнительской дисциплины, материальной заинтересованности работников в выполнении своих служебных обязанностей, повышении эффективности и качества работы, ответственности за ее исполнение.

2. Ежемесячное денежное поощрение является переменной составляющей денежного содержания работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения, размер которой определяется ежемесячно в соответствии с настоящим Положением.

3. Показателями ежемесячного денежного поощрения являются: своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором.

4. Работа работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения, оценивается Главой Яргомжского сельского поселения при определении размера ежемесячной премии по следующим критериям:

1) качество - это критерий, характеризующий степень соответствия результатов труда нормам и требованиям, принятым в органах местного самоуправления;

2) своевременность - это критерий, характеризующий точность соблюдения графиков, достижение поставленных целей в отведенные для этого временные интервалы, соблюдение сроков, установленных законами и иными правовыми актами;

3) объём - это критерий, характеризующий количество выполненной работы;

4) сложность - это критерий, характеризующий выраженность факторов, затрудняющих выполнение поставленных задач. К таким факторам могут быть отнесены как особенности самой задачи (необходимость глубокого анализа, отсутствие готовых решений, недостижимость цели обычными методами и т.д.), так и некоторые внешние ограничения (дефицит времени, недостаток ресурсов, сопротивление внешней среды и т.д.).

5. Ежемесячное денежное поощрение производится по итогам работы за каждый месяц в размере до 300 % должностного оклада.

6. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением Администрации Яргомжского сельского поселения.

7. Ежемесячное денежное поощрение начисляется и выплачивается за фактически отработанное время.

8. Ежемесячное денежное поощрение производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

9. Предложения о ежемесячном денежном поощрении вносятся в срок до 26 числа текущего месяца.

10. Проект распоряжения Администрации Яргомжского сельского поселенияо ежемесячном денежном поощрении готовит уполномоченное должностное лицо Администрации Яргомжского сельского поселения, осуществляющее ведение кадрового делопроизводства.

 Приложение 4

 к Положению об оплате труда работника,

осуществляющего техническое обеспечение

 деятельности Администрации

 Яргомжского сельского поселения

ПОРЯДОК

выплаты материальной помощи и единовременной выплаты к основному оплачиваемому отпуску работнику, осуществляющему техническое обеспечение

деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения

1. Материальная помощь работнику, осуществляющему техническое обеспечение деятельности Администрации Яргомжского сельского поселения, оказывается:

1.1. В размере двух должностных окладов в год с учетом районного коэффициента. Первая выплата материальной помощи производится в размере одного должностного оклада к очередному оплачиваемому отпуску. Вторая выплата материальной помощи производится в конце календарного года.

 1.2. Лицам, поступившим на муниципальную службу не с начала

календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

 1.3. По заявлению работника, при наличии уважительных причин, материальная помощь может быть выплачена работнику в иные сроки, чем установлено подпунктом 1.1. настоящего Порядка.

 1.4. Оказание материальной помощи производится по распоряжению Администрации Яргомжского сельского поселения.

 1.5. Выплата материальной помощи производится за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда.

 1.6. Для расчета размера материальной помощи работнику принимается должностной оклад, установленный на момент выплаты.

2. Единовременная выплата к основному оплачиваемому отпуску выплачивается по заявлению работника в размере одного должностного оклада с учетом районного коэффициента к очередному оплачиваемому отпуску за текущий календарный год.