|  |  |
| --- | --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****СТРУКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_Об утверждении Положения об оплате труда работников исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Струковский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области |  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о денежном содержании работников исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Струковский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области согласно приложению.

1. Возложить контроль за исполнением настоящего решения на главу муниципального образования Струковский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Струковский сельсовет Оренбургского района от 21.01.2022 № 5-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации муниципального образования Струковский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»
3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации: https://admstrukovo.ru/.

Глава муниципального образования И.П. Кооп

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению муниципального образования Струковский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ РАБОТНИКОВ, ИСПОЛНЯЮЩИХ ОБЯЗАННОСТИ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТРУКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации муниципального образования Струковский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

**Статья 1. Оплата труда**

Оплата труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации муниципального образования Струковский сельсовет, производится в виде денежного содержания.

**Статья 2. Состав денежного содержания работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Струковский Оренбургского района Оренбургской области**

Денежное содержание работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.1.К ежемесячным выплатам относятся:

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;

-ежемесячное денежное поощрение.

2.2. Дополнительные выплаты, в пределах фонда оплаты труда, состоят из материальной помощи и премий.

2.3. К денежному содержанию лиц работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством, устанавливается районный коэффициент.

**Статья 3. Размеры должностных окладов.**

3.1. Размеры должностных окладов лиц, работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, устанавливаются в следующих размерах:

Бухгалтер – 11 350,00 рублей.

3.2. Размеры должностных окладов работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, увеличиваются (индексируются) при повышении размера должностного оклада муниципального служащего муниципального образования Струковский сельсовет Оренбургского района.

**Статья 4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.**

4.1. В стаж работы для исчисления размера надбавки за выслугу лет включается стаж муниципальной (государственной) службы и периоды работы на должностях, связанных с техническим обеспечением деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.2. Стаж для начисления надбавки за выслугу лет суммируется, не зависимо от перерывов в работе и устанавливается на основании трудовой книжки работника в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Процент надбавкик должностному окладу |
| от 3 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 |

4.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

**Статья 5. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы.**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада.

5.2. Конкретный размер надбавки устанавливается правовым актом руководителя органа местного самоуправления (работодателя).

**Статья 6. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения**.

6.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

 6.2. Условиями выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

 - отсутствие случаев причинения материального ущерба, утраты материальных ценностей;

 - соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- своевременное предоставление ответов на запросы государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, направляемых в порядке межведомственного взаимодействия (в том числе в электронном виде);

- своевременное, качественное и надлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- своевременное и надлежащее выполнение правомерных указаний непосредственного руководителя, курирующего заместителя главы администрации муниципального образования, главы муниципального образования по направлению деятельности;

- своевременная подготовка отчетности, предоставление достоверных отчетных данных;

 - соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

6.3. Окончательный размер ежемесячного денежного поощрения работника определяется по результатам его деятельности за вычетом понижающих процентов. Перечень нарушений, при наличии которых понижается размер ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |
| --- | --- |
| Нарушение | Процент снижения ежемесячного денежного поощрения |
| Нарушение финансовой дисциплины, причинение материального ущерба, утрата материальных ценностей | 100% |
| Нарушение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности | 100% |
| Нарушение сроков предоставления ответов на запросы государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, направляемых в порядке межведомственного взаимодействия (в том числе в электронном виде) | 50% |
| Несвоевременное, некачественное, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией | 50% |
| Несвоевременное и ненадлежащее выполнение указаний непосредственного руководителя, курирующего заместителя главы администрации муниципального образования, главы муниципального образования, по направлению деятельности | 50% |
| Несоблюдение сроков предоставления отчетности, недостоверность отчетных данных | 50% |
| Нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения | 30% |

6.4. За нарушение условий, предусмотренных пунктом 6.2., с учетом понижающих процентов, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Положения, размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен по решению работодателя на основании служебной записки непосредственного руководителя с указанием нарушений.

За нарушение нескольких пунктов перечня, размер ежемесячного денежного поощрения снижается по максимальному проценту снижения ежемесячного денежного поощрения.

6.5. При наличии нарушений, указанных в пункте 6.3., непосредственный руководитель по итогам трудовой деятельности работника, представляет работодателю служебную записку не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания текущего месяца.

6.6. На основании решения, принятого работодателем, производится начисление ежемесячного денежного поощрения работникам администрации в утвержденном размере за вычетом понижающих процентов. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен правовым актом руководителя органа местного самоуправления (работодателя) сроком на один месяц, следующий за отчетным периодом, по представлению непосредственного руководителя.

6.7. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения является правом работодателя, и производиться как одновременно с привлечением муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, так и без него.

**Статья 7. Материальная помощь.**

7.1. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в год без учета районного коэффициента и может быть выплачена как единовременно при уходе в ежегодный отпуск, так и по одному должностному окладу в течение календарного года.

7.2. Материальная помощь выплачивается на основании поданного работником заявления. Не выплаченная в календарном году материальная помощь, по независящим от работодателя причинам, на следующий календарный год не переносится.

7.3. Вновь принятому работнику материальная помощь выплачивается через шесть месяцев работы у данного работодателя в размере одного должностного оклада.

**Статья 8. Премирование**

8.1. Премирование лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, производится на основании соответствующего муниципального правового акта в пределах средств фонда оплаты труда.

8.2. Конкретный размер премии персонально каждому работнику устанавливается главой администрации (работодателем), при этом время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, принимается в расчет для начисления премии.

8.3. Лицам, имеющим дисциплинарное взыскание, не снятое в установленном порядке, премирование не производится.

8.4. Уволенные работники право на получение премии, не имеют, за исключением случаев увольнения в связи с организационно-штатными мероприятиями и в связи с выходом на государственную пенсию.

8.5. Вновь принятым работникам, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

**Статья 9. Доплата до МРОТ.**

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата основного работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, должна быть осуществлена доплата до минимального размера оплаты труда за счет средств местного бюджета, включая и средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

**Статья 10. Формирование фонда оплаты труда.**

При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1. На оплату труда по штатному расписанию – в размере 12 месячных фондов.

2. Материальной помощи – в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента по штатному расписанию.

При формировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год учитывается фонд оплаты труда, утвержденный в бюджете текущего года, с учетом изменений, внесенных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Оренбургский район.

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