**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**сельского поселения «Деревня Манино»**

**Людиновского района, Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 20.11.2024 г. № 32**

Об утверждении положения «Об установлении системы оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино», и младшего обслуживающего персонала»

В соответствии со [ст. 135](consultantplus://offline/ref=D400E486BC4AD7D56080AD3739051DFE9700FE50339726EED850B3F21F9A81F8FD4E344519m1N5P), [144](consultantplus://offline/ref=D400E486BC4AD7D56080AD3739051DFE9700FE50339726EED850B3F21F9A81F8FD4E344515m1N1P) Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Калужской области от 29.06.2012 года № 309-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников органов государственной власти Калужской области, иных государственных органов Калужской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калужской области, ст. 45 Устава сельского поселения «Деревня Манино», в целях упорядочения оплаты труда и повышения социальной защищенности работников администрации сельского поселения «Деревня Манино», Сельская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить положение «Об установлении системы оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино» и младшего обслуживающего персонала» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение СД от 31 октября 2019 года № 27 «Об утверждении положения «Об установлении системы оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино», и младшего обслуживающего персонала».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01 июля 2024 года.

**Глава сельского поселения «Деревня Манино»** **Ю.В.Симаков**

Приложение № 1

к Решению

Сельской Думы

от 20.11.2024 № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об установлении системы оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино», и младшего обслуживающего персонала»

**1. Общие положения**

* 1. Оплата труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино», и младшего обслуживающего персонала состоит из окладов и выплат компенсационного и стимулирующего характера.
  2. Установить размеры окладов работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино» согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
  3. Установить размеры окладов младшего обслуживающего персонала администрации сельского поселения «Деревня Манино» согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
  4. Установить виды, условия применения и размеры выплат компенсационного характера работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино», и младшего обслуживающего персонала согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

1.5.Установить виды, условия применения и размеры выплат стимулирующего характера работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино», и младшего обслуживающего персонала согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

1.6. Установить, что при формировании фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино», и младшего обслуживающего персонала на календарный год предусматриваются средства в размере 43 оклада.

1.7. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино», и младшего обслуживающего персонала, предусматриваемый в местном бюджете, не подлежит уменьшению.

Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения бюджетной сметы, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания администрации сельского поселения «Деревня Манино», направляется на выплаты стимулирующего характера работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино» и младшему обслуживающему персоналу.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению «Об установлении системы оплаты  труда работников, замещающих должности,  не отнесенные к должностям муниципальной службы,  и осуществляющих техническое обеспечение деятельности  администрации сельского поселения «Деревня Манино»,  и младшего обслуживающего персонала» |

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ**

работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям

муниципальной службы, и осуществляющих техническое

**обеспечение деятельности администрации сельского поселения**

**«Деревня Манино»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размеры  окладов,  руб. |
| Ведущий эксперт | 8724 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению «Об установлении системы оплаты  труда работников, замещающих должности,  не отнесенные к должностям муниципальной службы,  и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино»,  и младшего обслуживающего персонала» |

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ**

**младшего обслуживающего персонала администрации сельского поселения «Деревня Манино»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень [<1>](consultantplus://offline/ref=61DE02DE9362C608D4F31DBB91422DCA568C2748DCC6E8FA4BFF3DDC440DA838D45F0C95D9C841C2F221B8UC59J) | Размеры  окладов,  руб. |
| 1 | Должности, отнесенные к профессионально-квалификационной группе (далее - ПКГ) «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |  |
|  | 1 квалификационный уровень | 6354 |
|  | 2 квалификационный уровень | 6530 |
| 2 | Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |
|  | 1 квалификационный уровень | 6678 |
|  | 2 квалификационный уровень | 7171 |
|  | 3 квалификационный уровень | 7793 |
|  | 4 квалификационный уровень | 8416 |
|  | 5 квалификационный уровень | 8724 |

|  |
| --- |
| Примечание.  <1> Квалификационный уровень определяется в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=61DE02DE9362C608D4F303B6872E73C459837843DDC9BCA21BF96A83U154J) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», [приказом](consultantplus://offline/ref=61DE02DE9362C608D4F303B6872E73C4568E7C42D9C9BCA21BF96A83U154J) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».  <2> Должностной оклад [раздела](consultantplus://offline/ref=61DE02DE9362C608D4F31DBB91422DCA568C2748DCC6E8FA4BFF3DDC440DA838D45F0C95D9C841C2F221B8UC5BJ) «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования. Вопрос об установлении конкретному рабочему должностного оклада, предусмотренного [разделом](consultantplus://offline/ref=61DE02DE9362C608D4F31DBB91422DCA568C2748DCC6E8FA4BFF3DDC440DA838D45F0C95D9C841C2F221B8UC5BJ) «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», решается работодателем по согласованию с представительным органом работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Положению «Об установлении системы оплаты  труда работников, замещающих должности,  не отнесенные к должностям муниципальной службы,  и осуществляющих техническое обеспечение деятельности  администрации сельского поселения «Деревня Манино»,  и младшего обслуживающего персонала» |

**ВИДЫ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ**

**КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям

муниципальной службы, и осуществляющих техническое

обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино» и младшего обслуживающего персонала»

1. Выплаты компенсационного характера и их размер:

1.1. Выплаты работникам, за применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств устанавливаются в размере 10% от оклада.

1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при выполнении работ различных квалификаций, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством с учетом их содержания и (или) объема.

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплаты производятся в соответствии с действующим законодательством;

Конкретный размер выплат компенсационного характера рассчитывается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению «Об установлении системы оплаты  труда работников, замещающих должности,  не отнесенные к должностям муниципальной службы,  и осуществляющих техническое обеспечение деятельности  администрации сельского поселения «Деревня Манино»,  и младшего обслуживающего персонала» |

**ВИДЫ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ**

**СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям

муниципальной службы, и осуществляющих техническое

**обеспечение деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино»**

**и младшего обслуживающего персонала**

Раздел I. Выплаты стимулирующего характера работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое

обеспечение деятельности администрации муниципального района

«Город Людиново и Людиновский район» (далее работники)

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников.

1.1. К выплатам стимулирующего характера работникам относятся:

надбавка за сложность и напряженность в работе;

ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет;

денежное поощрение за безупречную и эффективную работу, другие достижения в труде;

премии по результатам работы;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

1.2. Условия применения и размеры стимулирующих выплат работникам.

1.2.1. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам, в размере до 250 процентов оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в работе выплачивается работникам за фактически отработанное время.

Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность в работе устанавливаются в соответствии с коллективным договорам, локальными нормативными актами работодателя.

1.2.2. Ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет устанавливается работникам в следующих размерах:

от 3 до 8 лет - 10 процентов

от 8 до 13 лет - 15 процентов

от 13 до 18 лет - 20 процентов

от 18 до 23 лет - 25 процентов

свыше 23 лет - 30 процентов

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет, включаются периоды работы, установленные [приказом](consultantplus://offline/ref=296BE9260734E14E0E37CA0F27B9025A1688EAFF69FE4E29C164D1B84Bu9KFL) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. N 808 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

1.2.3. Денежное поощрение за безупречную и эффективную работу, другие достижения в труде работникам, устанавливается ежемесячно в размере до 250 процентов от оклада.

1.2.4. Премирование работников, по результатам работы производится в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Размер, порядок и условия премирования работников, по результатам работы устанавливаются в соответствии с коллективным договорам, локальными нормативными актами работодателя и выплачивается в соответствии с размерами, установленными главой администрации, по распоряжению главы администрации. Максимальный размер премии не ограничивается, но не превышает 43 установленных норматива размеров должностных окладов.

1.2.5. Единовременная выплата работникам, производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере 2 окладов.

1.2.6. Единовременная выплата вновь принятым сотрудникам выплачивается пропорционально количеству месяцев в расчетном году начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу, до конца текущего года.

1.2.7. Материальная помощь работникам, выплачивается один раз в течение календарного года при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного оклада на основании письменного заявления, подаваемого одновременно с заявлением о предоставлении отпуска в пределах фонда оплаты труда.

1.2.8. Материальная помощь вновь принятым сотрудникам выплачивается пропорционально количеству месяцев в расчетном году начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу, до конца текущего года

При наличии фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться на иные цели, по распоряжению администрации на основании заявления работника в размерах, установленных главой администрации в зависимости от периода работы и конкретного вклада каждого работника. В случае смерти работника, замещающего должность не отнесенную к должности муниципальной службы, материальная помощь выплачивается семье в размере, определяемом в каждом конкретном случае, в пределах установленного фонда оплаты труда.

Раздел II. Выплаты стимулирующего характера

младшему обслуживающему персоналу администрации

сельского поселения «Деревня Манино»

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда младшего обслуживающего персонала

2.1. К выплатам стимулирующего характера младшего обслуживающего персонала относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка водителям автомобилей за классность;

- надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля;

- премия по результатам работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- денежное поощрение.

2.2. Условия применения и размеры стимулирующих выплат младшего обслуживающего персонала:

2.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается младшему обслуживающему персоналу ежемесячно в размере до 250 % от оклада.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается младшему обслуживающему персоналу за фактически отработанное время.  
 Основными критериями для установления надбавки являются:

- исполнение работником своих должностных обязанностей в условиях, существенно отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, тяжесть, сложность, повышенные требования к качеству работ);

- привлечение работников к выполнению непредвиденных, особо важных, срочных и ответственных работ и работ, выполняемых в чрезвычайных обстоятельствах;

- ответственность за отличное состояние и высокое качество работы.

Ежемесячная надбавка устанавливается распоряжением администрации ежемесячно в процентах к должностному окладу. В распоряжении администрации указываются основания (критерии) для установления ежемесячной надбавки конкретному работнику и период ее выплаты.

По распоряжению администрации ранее установленный размер ежемесячной надбавки работника может быть уменьшен или прекращена ее выплата до истечения определенного распоряжением срока при невыполнении критериев ее выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

2.2.2. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей, имеющим 1-й класс, в размере 25 процентов оклада; имеющим 2-й класс, - в размере 10 процентов оклада.

2.2.3. Надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля устанавливается в размере до 200 процентов оклада.

Надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля устанавливается ежемесячно распоряжением администрации в процентах к должностному окладу. В распоряжении администрации указываются основания (критерии) для установления данной надбавки конкретному работнику и период ее выплаты.

2.2.4. Премирование младшего обслуживающего персонала производится по результатам работы, в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Размер, порядок и условия премирования работников, по результатам работы устанавливаются в соответствии с коллективным договорам, локальными нормативными актами работодателя и выплачивается в соответствии с размерами, установленными главой администрации, по распоряжению главы администрации. Максимальный размер премии не ограничивается, но не превышает 43 установленных норматива размеров должностных окладов.

2.2.5. Единовременная выплата младшему обслуживающему персоналу производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере 2 окладов.

2.2.6. Единовременная выплата вновь принятым сотрудникам выплачивается пропорционально количеству месяцев в расчетном году начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу, до конца текущего года.

2.2.7. Материальная помощь младшему обслуживающему персоналу, выплачивается один раз в течение календарного года при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере одного оклада на основании письменного заявления, подаваемого одновременно с заявлением о предоставлении отпуска в пределах фонда оплаты труда.

2.2.8. Материальная помощь вновь принятым сотрудникам выплачивается пропорционально количеству месяцев в расчетном году начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу, до конца текущего года

При наличии фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться на иные цели, по распоряжению администрации на основании заявления работника в размерах, установленных главой администрации в зависимости от периода работы и конкретного вклада каждого работника. В случае смерти работника, материальная помощь выплачивается семье в размере, определяемом в каждом конкретном случае, в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.2.9. Денежное поощрение устанавливается младшему обслуживающему персоналу ежемесячно в размере до 200 % от оклада.

Основными критериями для установления денежного поощрения являются:

- профессиональный уровень выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- сложность и срочность выполняемой работы;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).