Буряад Республикын Администрация

Хурамхаанай аймагай муниципального образования

«Барагхан» гэжэ муниципальна сельское поселение

захиргаан «Барагхан»

671642, Республика Бурятия, Курумканский район, улус Барагхан , ул.Ленина 40, тел.(факс)8(30149)92-617;

e-mail: [admbaraghan@yandex.ru](mailto:admbaraghan@yandex.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 января 2022 г. №02

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «БАРАГХАН»,

ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,

НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В целях упорядочения оплаты труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования сельское поселение «Барагхан» администрация муниципального образования сельское поселение «Барагхан» постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Барагхан», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования сельское поселение «Барагхан» согласно приложению 1.
2. Утвердить Положения о порядке ежемесячных и иных дополнительных выплат работникам органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Барагхан» согласно приложению 2.
3. Признать утратившим силу постановление №06 от 03 апреля 2017 года ;
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава СП «Барагхан» Курумканского района: Б.М.Шакшаев

Приложение 1

к постановлению Администрации

Муниципального образования

сельское поселение «Барагхан»

от «26» января 2022 г. №02

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «БАРАГХАН»,

ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Оплата труда работников органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Барагхан», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования сельское поселение «Барагхан» (далее - работники), состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Работникам устанавливаются следующие [размеры должностных окладов](file:///C:\Users\USER\Desktop\Доки%20СПБ%202022г\штатное\СП\Модельное%20положение%20для%20ОМСУ%20СП%202022.doc#P70):

Должностные оклады (ставки) работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной  оклад (руб.) |
| Специалист 1 разряда | 3500 |
| Специалист 2 разряда | 3200 |

3. Работникам производятся следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы (процентов)

от 3 до 8 лет 10

от 8 до 13 лет 15

от 13 до 18 лет 20

свыше 15 лет 30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячное денежное поощрение - в размере 2 должностных окладов;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

е) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

4. Порядок и условия ежемесячных и дополнительных выплат устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5. При формировании фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования сельское поселение «Барагхан», сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 24 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

е) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада.

6. Фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования сельское поселение «Барагхан», формируется с учетом размеров районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

сельское поселение «Барагхан»

от «26» января 2022 г. №02

ПОРЯДКИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ,

НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ, ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ, ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «БАРАГХАН», ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работникам в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.

2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается распоряжением Главы муниципального образования сельское поселение «Барагхан».

3. При принятии решения об установлении размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде учитываются:

стаж (опыт) работы по специальности;

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, сложность, срочность и объем выполняемой работы, применение технических средств, качество исполнения должностных обязанностей.

4. При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть изменен в пределах, установленных пунктом 1 настоящего Порядка.

5. На ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам в кратном размере к должностному окладу.

2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается со дня поступления работника на должность, не являющуюся должность муниципальной службы.

3. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается на календарный год распоряжением Главы муниципального образования сельское поселение «Барагхан».

4. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается работникам с учетом степени важности, сложности и ответственности выполняемых заданий.

5. Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого работникам, может быть изменен (уменьшен или увеличен) в пределах установленного значения с внесением соответствующих изменений в штатное расписание.

7. На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

1. Основанием для премирования работников является:

успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц, квартал, год или иной расчетный период;

выполнение особо важных и сложных заданий;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

иные основания.

2. Источником выплаты премий является фонд оплаты труда администрации муниципального образования сельское поселение «Барагхан», сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год.

3. Премиальный фонд формируется в размере трех должностных окладов в год. В случае ежемесячного премирования работников премиальный фонд составляет 25 % должностного оклада в расчете на месяц, в случае ежеквартального премирования премиальный фонд составляет 75 % должностного оклада в расчете на квартал;

4. Премия выплачивается работникам за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей без дополнительного нормативно-правового акта за фактически отработанное время одновременно с заработной платой.

5. Премия работникам может не выплачиваться полностью или частично при наличии следующих факторов:

- наличие дисциплинарных взысканий;

- несвоевременное предоставление информации, отчетов и других материалов в вышестоящие органы;

- ошибки и необъективные данные в справках, отчетах и других материалах;

- не обеспечение сохранности находящихся в пользовании материальных ценностей (кроме возмещения нанесенного материального ущерба);

- нарушение трудового распорядка (опоздания на работу, ранний уход с работы, без представления сведений о причинах отсутствия и местонахождения работника);

- необоснованный отказ от участия в общественно-значимом мероприятии.

Основанием для снижения размера премии является нормативно-правовой акт Главы муниципального образования сельское поселение «Барагхан» с указанием конкретного размера в процентах.

6. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам дополнительно могут выплачиваться единовременные премии.

Решение о выплате единовременной премии принимается Главой муниципального образования сельское поселение «Барагхан» и оформляется нормативно-правовым актом.

ПОРЯДОК

ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО

ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании его личного заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой из частей ежегодно оплачиваемого отпуска, продолжительностью не менее 14 дней, по заявлению работника.

3. Работнику, не использовавшему в течение года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата в полном размере производится в конце календарного года на основании его личного заявления.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по действующему на дату единовременной выплаты должностному окладу.

5. При увольнении работника, не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получившего единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, размер единовременной выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный месяц работы на должности, не являющейся муниципальной должностью.

ПОРЯДОК

ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Материальная помощь выплачивается при предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личного заявления о выплате материальной помощи.

2. Выплата материальной помощи производится один раз в год в размере одного должностного оклада исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по замещаемой должности на момент выплаты материальной помощи.

3.Работнику, не использовавшему в течение года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь в полном размере производится в конце календарного года.

4.Работникам, проработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.