****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва

РЕШЕНИЕ**

 25.11.2020 № 5-62

пгт Кикнур

**Об оплате труда выборного должностного лица местного**

**самоуправления, осуществляющего свои полномочия на**

 **постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

В соответствии со статьей 3 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области», статьей 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и работникам отдельных профессий и младшему обслуживающему персоналу, занятому обслуживанием органов местного самоуправления согласно приложению 3.

4. Признать утратившими силу:

4.1 решение Кикнурской районной Думы от 28.01.2019 № 191 «Об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный район Кировской области»;

4.2 решение Кикнурской районной Думы от 07.10.2020 № 2-29 «О внесении изменений и в решение Кикнурской районной Думы от 28.01.2019 № 191»;

4.3 решение Кикнурской поселковой Думы Кикнурского района от 27.11.2019 № 146 «Об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурское городское поселение Кикнурского района Кировской области»;

4.4 решение Кикнурского муниципального округа Кировской области от 07.10.2020 № 2-30 «О внесении изменений в решение Кикнурской поселковой Думы Кикнурского района Кировской области от 27.11.2019 № 146»;

4.5 решение Кикнурской сельской Думы от 30.04.2015 № 46 «О расходах на оплату труда главы муниципального образования, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурское сельское поселение Кикнурского района Кировской области»;

4.6 решение Кикнурской сельской Думы от 30.01.2018 № 3 «О внесении и дополнений в решение Кикнурской сельской Думы от 30.04.2015 № 46 «О расходах на оплату труда главы муниципального образования, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурское сельское поселение Кикнурского района Кировской области»»

 4.7 решение Кикнурской сельской Думы 24.01.2019 № 51 «О внесении и дополнений в решение Кикнурской сельской Думы от 30.04.2015 № 46 «О расходах на оплату труда главы муниципального образования, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурское сельское поселение Кикнурского района Кировской области»;

4.8 решение Кикнурской сельской Думы от 27.09.2019 № 9 «О внесении в решение Кикнурской сельской Думы от 30.04.2015 № 46 «О расходах на оплату труда главы муниципального образования, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурское сельское поселение Кикнурского района Кировской области»;

4.9 решение Кикнурской сельской Думы от 31.10.2019 № 21 «О внесении дополнений в решение Кикнурской сельской Думы от 30.04.2015 № 46 «О расходах на оплату труда главы муниципального образования, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурское сельское поселение Кикнурского района Кировской области»;

4.10 решение Кикнурской сельской Думы от 23.01.2020 № 31 «О внесении изменений и дополнений в решение Кикнурской сельской Думы от 30.04.2015 № 46 «О расходах на оплату труда главы муниципального образования, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурское сельское поселение Кикнурского района Кировской области»;

4.11 решение Кикнурской сельской Думы от 30.04.2015 № 51 «О порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации Кикнурского сельского поселения, о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего администрации Кикнурского сельского поселения за особые условия муниципальной службы, о порядке выплаты надбавок к должностным окладам главы и муниципальных служащих Кикнурского сельского поселения, об оплате труда сотрудников пожарного депо Кикнурского сельского поселения»;

4.12 решение Кикнурской сельской Думы от 24.01.2019 № 52 «О внесении и дополнений в решение Кикнурской сельской Думы от 30.04.2015 № 51 «О порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации Кикнурского сельского поселения, о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего администрации Кикнурского сельского поселения за особые условия муниципальной службы, о порядке выплаты надбавок к должностным окладам главы и муниципальных служащих Кикнурского сельского поселения, об оплате труда сотрудников пожарного депо Кикнурского сельского поселения»;

4.13 решение Думы Кикнурского муниципального округа от 07.10.2020 № 2-32 «О внесении изменений в решение Кикнурской сельской Думы от 30.04.2015 № 46».

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2021.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель председателяДумы Кикнурскогомуниципального округа | А.П. Прокудин |
|  |  |
| Глава Кикнурского муниципального округа | С.Ю. Галкин |

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 25.11.2020 № 5-62

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципального образования Кикнурский**

**муниципальный округ Кировской области**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 3 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».

2. Настоящее Положение распространяется на выборное должностное лицо местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

3. Оплата труда лица, замещающего муниципальную должность, производится в виде ежемесячного денежного содержания.

4. В состав ежемесячного денежного содержания включаются денежное вознаграждение, состоящее из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, и дополнительные выплаты.

5. Размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность определяются в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования, в соответствии с приложением 1 настоящего Положения.

6. Ежемесячное денежное поощрение может составлять 340 % должностного оклада.

7. К дополнительным выплатам относятся:

7.1. Премия по результатам работы. Премия выплачивается ежемесячно в размере должностного оклада в пределах установленного фонда оплаты труда.

7.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

7.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

7.4. Материальная помощь в размере двух должностных окладов.

8. При формировании фонда оплаты труда лица, замещающего муниципальную должность, сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

8.1. Ежемесячного денежного поощрения – в размере 42 должностных окладов.

8.2. Ежемесячной премии по результатам работы – в размере 12 должностных окладов.

8.3. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1 должностного оклада.

8.4. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 4 должностных окладов.

9. Размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, увеличивается (индексируется) в соответствии с нормативными правовыми актами Кикнурского муниципального округа. При индексации должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля, в сторону увеличения.

10. Численность населения, учитываемая при установлении должностных окладов выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, берется на 1 января года, предшествующего текущему, на основании отчетных данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кировской области.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению |

**РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА**

**выборного должностного лица местного самоуправления,**

**осуществляющего свои полномочия на постоянной основе,**

**муниципального образования Кикнурский муниципальный**

 **округ Кировской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, рублей |
| Численность населения тыс. человек |
| свыше 7 до 12  |
| Глава муниципального образования | 14076 |

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

|  |
| --- |
| Приложение 2УТВЕРЖДЕНОрешением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-62 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда, размеры должностных окладов и порядок ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

1.3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4. К ежемесячным выплатам относятся:

1.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

1.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

1.4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

1.4.4. Ежемесячное денежное поощрение;

1.4.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

1.5. К иным дополнительным выплатам относятся:

1.5.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

1.5.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

1.5.3. Материальная помощь.

1.6. Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами.

**2. Должностные оклады**

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

2.3. При индексации должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля, в сторону увеличения.

**3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

3.2. Размеры надбавок к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим определяются в соответствии со стажем муниципальной службы распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

3.3. Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, дающих право на надбавку за выслугу лет, определяются в соответствии со статьей 25 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

3.4. Количественный и персональный состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих, порядок ее работы определяется муниципальным правовым актом.

**4. Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

4.1. Под особыми условиями муниципальной службы подразумевается деятельность муниципального служащего:

4.1.1. Работа, требующая высокого уровня профессионализма, ответственности.

4.1.2. Работа, носящая напряженный, сложный характер и связанная с постоянными психологическими и эмоциональными нагрузками.

4.1.3. Необходимость неукоснительного выполнения ограничений, предусмотренных законом о муниципальной службе.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением:

4.2.1. председателя Думы Кикнурского муниципального округа:

председателю Контрольно-счётной комиссии.

4.2.2. администрации муниципального округа:

муниципальным служащим администрации муниципального округа;

руководителям отраслевых органов администрации муниципального округа;

муниципальным служащим отраслевых органов администрации округа.

4.2.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

председателю Контрольно-счетной комиссии на основании решения постоянной депутатской комиссии Думы Кикнурского муниципального округа по экономике, финансам и инвестиционной политике;

муниципальным служащим администрации муниципального округа, отраслевых органов администрации муниципального округа на основании распоряжения администрации муниципального округа по ходатайству руководителя отраслевого органа, структурного подразделения или заместителя главы администрации, главы муниципального округа.

4.3. Размер ежемесячной надбавки муниципальным служащим устанавливается при приеме, переводе, перемещении муниципального служащего.

При приеме на работу на должность муниципальной службы ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере, установленном для соответствующей группы должностей.

4.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

по высшим должностям – от 150 % до 200 % процентов должностного оклада;

по главным должностям – от 120 % до 150 % должностного оклада;

по ведущим должностям – от 90 % до 120 % должностного оклада;

по старшим должностям – от 60 % до 90 % должностного оклада;

по младшим должностям – от 30 % до 60 % должностного оклада.

4.5. Основными показателями (критериями) для установления размера ежемесячной надбавки муниципальным служащим, замещающим должности высшей, главной и ведущих групп должностей являются:

уровень функциональной нагрузки, самостоятельность в работе (наличие курируемых учреждений, наличие подчиненных работников, работа с населением, обращениями граждан);

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

руководство коллегиальными органами, непосредственное участие в них, подготовка материалов для работы коллегиальных органов (советов, комиссий, рабочих групп, оргкомитетов и т.д.);

выездной характер работы;

ответственность за осуществление возложенных полномочий;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

результативность профессиональной служебной деятельности, личный вклад в решение поставленных задач (наличие у муниципальных служащих государственных наград, других знаков отличия, грамот, благодарностей и др., полученных за личный вклад и достижения в службе).

4.6. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальному служащему может быть изменена по результатам аттестации.

4.7. Установленная ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему может быть изменена при изменении выполнения критериев, установленных пунктами 4.5, 4.6 настоящего Положения в порядке определенном пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.8. Конкретный размер ежемесячных надбавок муниципальным служащим устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

**5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

5.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества управленческого труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение для должностей муниципальной службы может составлять до 300 % должностного оклада.

5.3. Ежемесячное денежное поощрение не выплачивается муниципальным служащим, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания.

5.4. Муниципальным служащим впервые и вновь поступившим на работу, при условии установления им испытательного срока, ежемесячное денежное поощрение выплачивается после успешного завершения испытания.

5.5. Муниципальным служащим, уволившимся по собственному желанию, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, переводом на другое место работы, поступлением на учебу, сокращением штатов или по другим уважительным основаниям, выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально отработанному периоду.

Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, выплата ежемесячного денежного поощрения не производится за месяц, в котором совершен проступок, повлекший увольнение.

5.6. Неиспользованный в течение года фонд оплаты труда на данную выплату может быть использован для поощрения отдельных муниципальных служащих за выполнение особо важных заданий либо достижение высоких показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности.

**6. Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

6.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

6.2. Перечень лиц, имеющих вышеуказанную доплату, определяется номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям по муниципальному образованию, утвержденной Управлением Федеральной службы безопасности РФ по Кировской области.

6.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну зависит от степени секретности сведений и от объема сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ.

6.4. Размер доплат вышеуказанным лицам устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

**7. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий направлена на стимулирование успешного и добросовестного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, стремления к профессиональному росту, повышения исполнительской дисциплины, умения решать проблемы и нести ответственность за принятые решения, утверждения в структурных подразделениях обстановки высокой взыскательности и ответственности за порученный участок муниципальной службы.

7.2. Премия выплачивается если обеспечено:

- профессиональное компетентное выполнение своих должностных обязанностей, проявлена инициатива, соблюдение законности принимаемых решений, направленных на реализацию прав граждан и юридических лиц;

- своевременное принятие мер по заявлениям и жалобам или обоснованный ответ на них без нарушений сроков;

- проявление творческой активности при выполнении мероприятий, планов, проектов и т.п., позволяющих улучшить работу администрации, качество обслуживания населения;

- выполнение постановлений и распоряжений администрации муниципального округа, вышестоящих органов, соблюдение исполнительской дисциплины, установленного порядка подготовки проектов распоряжений и постановлений администрации муниципального округа.

 7.3 За добросовестное выполнение должностных обязанностей, проявленную инициативу и организованность, исключительную работоспособность при выполнении персональных заданий работник может быть премирован в размере сверх установленного п. 7.6 настоящего Положения, но в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

 7.4. Решение по премированию муниципальных служащих оформляется распоряжением администрации муниципального округа, которое передается в отдел бухгалтерского учета для начисления премии.

 7.5. Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

 7.6. Общий размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий составляет 33% от должностного оклада за фактически отработанное время.

 7.7. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания премированию не представляются.

 7.8. При невыполнении условий премирования, установленных настоящим Положением, муниципальные служащие могут быть полностью или частично лишены премии по распоряжению администрации муниципального округа.

 7.9 Не подлежат премированию муниципальные служащие, принятые на муниципальную службу в администрацию муниципального округа с испытательным сроком, до окончания испытания.

 7.10. Дополнительные (разовые) премии и выплаты могут быть выплачены муниципальному служащему в связи с праздничными или юбилейными датами 55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин, профессиональными праздниками, достижением гражданином пенсионного возраста, по итогам работы за квартал, год, иной расчетный период.

 7.11. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, включаются в среднюю заработную плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

 7.12. Муниципальным служащим, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии, выплата премий производится за фактически отработанное время.

7.13. Неиспользованный фонд оплаты труда на выплату премии может быть дополнительно направлен для поощрения отдельных муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий либо достижение высоких показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

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

8.1. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по заявлению муниципального служащего на основании распоряжения (приказа) работодателя.

8.3. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей ежегодного отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней, по выбору муниципального служащего, о чем он указывает в своем заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.4. Учет единовременных выплат при предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков и их оформление осуществляет отдел бухгалтерского учета администрации муниципального округа и бухгалтерии отраслевых органов.

8.5. Муниципальным служащим, отработавшим неполный календарный год, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

**9. Материальная помощь**

9.1. Оказание материальной помощи муниципальным служащим производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда один раз в течение календарного год в размере одного должностного оклада.

9.2. Материальная помощь предоставляется по заявлению муниципального служащего на основании распоряжения (приказа) работодателя. Учет оказания материальной помощи осуществляет отдел бухгалтерского учета администрации муниципального округа и бухгалтерии отраслевых органов.

9.3. Материальная помощь не оказывается:

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет;

муниципальным служащим, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на муниципальную службу;

муниципальным служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным статьей 37 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» (с изменениями, внесенными законом Кировской области от 27.12.2007 № 220-ЗО);

9.4. Муниципальным служащим, отработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

9.5. Материальная помощь при увольнении выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году.

**10. Классные чины муниципальных служащих**

10.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в следующих размерах согласно приложению 2 к настоящему Положению.

10.2. Размеры ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

10.3. При индексации ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля, в сторону увеличения.

10.4. Надбавка за классный чин выплачивается в соответствии с чином, присвоенным муниципальному служащему муниципальным правовым актом в соответствии с Законом Кировской области от 30.09.2010 № 549-ЗО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Кировской области».

**11. Порядок формирования фонда оплаты труда**

11.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

11.1.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3 должностных окладов.

11.1.2. Ежемесячной надбавки за классный чин – в размере 4 должностных окладов.

11.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 14 должностных окладов.

11.1.4. Ежемесячного денежного поощрения – в размере 18 должностных окладов.

11.1.5. Ежемесячной процентной надбавки к должностном окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере 1 должностного оклада.

11.1.6. Премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 4 должностных окладов.

11.1.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 3 должностных окладов.

11.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих может превышать размер, установленный разделом 11, при условии соблюдения норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, установленного нормативными правовыми актами Правительства Кировской области.

**12. Заключительные положения**

В случае экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим по распоряжению руководителя органа местного самоуправления и руководителя отраслевого органа администрации муниципального округа может быть выплачена дополнительная премия. Максимальным размером данная выплата не ограничена.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 1 к Положению об оплате труда  муниципальных служащих  органов местного самоуправления  муниципального образования  Кикнурский муниципальный  округ Кировской области |

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**муниципальных служащих органов местного самоуправления**

**муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размеры должностных окладов, рублей** |
| Первый заместитель главы администрации района | 8037 |
| Заместитель главы администрации | 7426 |
| Председатель контрольного органа | 8037 |
| Управляющий делами | 6785 |
| Начальник управления,заведующий отделом | 6077 |
| Заместитель начальника управления, заместитель заведующего отделом | 5534 |
| Начальник отдела в составе управления, заведующий сектором | 5138 |
| Консультант, помощник | 4659 |
| Главный специалист | 4602 |
| Ведущий специалист | 4435 |
| Специалист I категории | 3837 |
| Специалист II категории | 3202 |
| Специалист | 2929 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 2 к Положению об оплате труда  муниципальных служащих  органов местного самоуправления  муниципального образования  Кикнурский муниципальный  округ Кировской области |

**РАЗМЕРЫ**

**ежемесячных надбавок за классный чин**

**к должностным окладам муниципальных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Оклад за классный чин (рублей в месяц) |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 2859 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 2727 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 2578 |
| Главный муниципальный советник 1 класса | 2427 |
| Главный муниципальный советник 2 класса | 2296 |
| Главный муниципальный советник 3 класса | 2144 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1995 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1864 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1677 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1563 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1403 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1283 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1127 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1002 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 841 |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 25.11.2020 № 5-62

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников, занимающих должности,**

**не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и работникам отдельных профессий и младшему обслуживающему персоналу, занятому обслуживанием органов местного самоуправления**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда, размеры должностных окладов и порядок иных дополнительных выплат работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципального округ Кировской области и работникам отдельных профессий и младшему обслуживающему персоналу, занятому обслуживанием органов местного самоуправления и разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее – работников).

1.3. Оплата труда работников включает в себя должностной оклад и иные дополнительные выплаты и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.4. К иным должностным выплатам относятся:

1.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

1.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

1.4.3. Премия по результатам работы.

1.4.4. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

1.4.5. Ежемесячное денежное поощрение.

1.4.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.4.7. Материальная помощь.

**2. Должностные оклады**

2.1. Размеры должностных окладов работников определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры должностных окладов работников увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

2.3. При индексации должностных окладов работников их размеры подлежат округлению до целого рубля, в сторону увеличения.

**3. Порядок выплаты ежемесячной надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности и результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества управленческого труда, повышение ответственности в достижении поставленных целей и задач.

3.2. Ежемесячная денежная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам выплачивается ежемесячно в пределах средств фонда оплаты труда при выполнении работниками возложенных на них задач и функциональных обязанностей, в том числе за:

3.2.1. оперативность и профессионализм при исполнении служебных обязанностей;

3.2.2. за соблюдение служебной дисциплины.

3.3. Ежемесячная надбавка устанавливается в размере 40 % должностного оклада.

3.4. Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки.

3.5. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу устанавливается распоряжением представителя нанимателя.

3.6. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу может быть изменена, либо отменена в зависимости от результатов деятельности работника.

3.7. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается работникам за фактически отработанное время.

**4. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Размер надбавки (в процентах к 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 |

4.2 Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации округа, производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

4.3 Заявление с документами, подтверждающими стаж работы, представляются в кадровую службу.

 Кадровая служба их регистрирует в порядке общего делопроизводства по поступившим заявлениям и направляет в 3-дневный срок в комиссию по исчислению стажа. Комиссия по исчислению стажа в течение месяца с даты регистрации поступившего заявления рассматривает заявление в порядке, установленном Положением о комиссии, и принимает одно из следующих решений:

- включает в стаж определенные периоды;

- отказывает во включении в стаж испрашиваемых периодов полностью или частично.

Решение, принятые комиссией в соответствии с ее Положением, обязательны для исполнения всеми должностными лицами.

Решение комиссии может быть обжаловано в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

**5. Порядок выплаты премии по результатам работы**

5.1. Премия по результатам работы устанавливается за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работников.

5.2. Премирование по результатам работы осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда при выполнении работниками возложенных на них задач и функциональных обязанностей, в том числе за:

5.2.1. Оперативность и профессионализм при исполнении служебных обязанностей;

5.2.2. За соблюдение служебной дисциплины, не нарушение служебного распорядка;

5.3. Премирование производится в процентном соотношении к должностному окладу и устанавливается в размере 25 %.

5.4. Премия по результаты работы за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.5. За упущения в работе, не качественное и несвоевременное выполнение своих трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины размер премии может быть снижен либо работник может быть лишен премии полностью.

5.6. Премирование работников производится по представлению руководителей структурных подразделений согласованному с работодателем.

5.7. Работникам, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания, а так же освобожденные от занимаемой должности и уволенные с работы, к премированию не представляются.

5.8. Работникам, отработавшим неполный календарный месяц выплата премии производится пропорционально числу отработанных дней в данном календарном месяце.

5.9. Дополнительные (разовые) премии в связи с праздничными датами, юбилеями 50 и 55 лет – для женщин, 50 и 60 – мужчин, профессиональными праздниками и при наличии экономии фонда оплаты труда, в размере до одного должностного оклада на основании на основании распоряжения администрации округа.

**6. Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

6.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

6.2. Перечень лиц, имеющих вышеуказанную доплату, определяется номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям по муниципальному образованию, утвержденной Управлением Федеральной службы безопасности РФ по Кировской области.

6.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну зависит от степени секретности сведений и от объема сведений, к которым работники имеют доступ.

6.4. Размер доплат вышеуказанным лицам устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

**7. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

7.1. Ежемесячное денежное поощрение работникам осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества управленческого труда, повышение ответственности в достижении поставленных целей и задач.

7.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в процентном соотношении к окладу и устанавливается в размере 150 %.

7.3. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается распоряжением работодателя на основании предложений заместителей главы администрации, начальников управлений и заведующих отделами.

7.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в полном размере при условии:

7.4.1. добросовестного выполнения должностных обязанностей,

7.4.2. соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

7.4.3. соблюдения требований по охране труда, техники безопасности и противопожарной безопасности,

7.4.4. бережного отношения к вверенному имуществу,

7.4.5. безаварийной работы,

7.4.6. с учетом личного вклада в общий результат работы.

7.5. Сумма ежемесячного денежного поощрения выплачивается ежемесячно по распоряжению работодателя.

7.6. Ежемесячное денежное поощрение не выплачивается работникам, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания.

7.7. Работникам впервые и вновь поступившие на работу, при условии установления им испытательного срока, ежемесячное денежное поощрение выплачивается после успешного завершения испытания.

7.8. Работникам, уволившимся по собственному желанию, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, переводом на другое место работы, поступлением на учебу, сокращением штатов или по другим уважительным основаниям, выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально отработанному периоду.

Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, выплата ежемесячного денежного поощрения не производится за месяц, в котором совершен проступок, повлекший увольнение.

7.9. Неиспользованный фонд ежемесячного денежного поощрения может быть использован для поощрения особо отличившихся работников администрации муниципального округа.

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

8.1. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по заявлению работника на основании распоряжения (приказа) работодателя.

8.3. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей ежегодного отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней, по выбору работника, о чем он указывает в своем заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.4. Учет единовременных выплат при предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков и их оформление осуществляет отдел бухгалтерского учета администрации муниципального округа.

8.5. Работникам, отработавшим неполный календарный год, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

**9. Материальная помощь**

9.1. Оказание материальной помощи работникам производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

9.2. Материальная помощь предоставляется по заявлению работника на основании распоряжения (приказа) работодателя. Учет оказания материальной помощи осуществляет отдел бухгалтерского учета администрации муниципального округа.

9.3. Материальная помощь не оказывается:

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет;

работникам, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;

9.4. Работникам, отработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

9.5. Материальная помощь при увольнении выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году.

**10. Порядок формирования фонда оплаты труда**

10.1. При формировании фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, сверх суммы средств, направленных на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

10.1.1. Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 5 должностных окладов.

10.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов.

10.1.3. Премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов.

10.1.4. Ежемесячного денежного поощрения – в размере 18 должностных окладов.

10.1.5. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 3 должностных окладов.

**11. Заключительные положения**

В случае экономии фонда оплаты труда работников по распоряжению руководителя органа местного самоуправления и руководителя отраслевого органа администрации муниципального округа может быть выплачена дополнительная премия. Максимальным размером данная выплата не ограничена.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области |

**Размеры должностных окладов**

**работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиедолжностей | Размеры должностных окладов, рублей |
| муниципальный район |
| Заведующий: экспедицией, хозяйством, складом; комендант, кассир, архивариус, стенографистка II категории, секретарь-стенографистка, машинистка I категории, эксперт | 3439 |
| Машинистка II категории, секретарь руководителя, экспедитор  | 3263 |

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 25.11.2020 № 5-62

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов**

 **местного самоуправления**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления (далее - Положение), разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».

 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления (далее - рабочие и младший обслуживающий персонал).

 1.3. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников администрации Кикнурского муниципального округа, занятых обслуживанием органов местного самоуправления: водителя, вахтёра, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных помещений, дворника.

 1.4. Месячная заработная плата (включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера) рабочих и младшего обслуживающего персонала, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

 1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

 1.6. Оплата труда рабочих и младшего обслуживающего персонала, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства (совмещения), производится раздельно по каждой из должностей.

**2. Структура заработной платы рабочих и младшего**

**обслуживающего персонала**

 2.1. Заработная плата рабочих и младшего обслуживающего персонала включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

 2.2. Размер должностного оклада рабочих и младшего обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

**3. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

 3.1. Рабочим и младшему обслуживающему персоналу могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

 3.1.1. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день. Данная работа оплачивается в двойном размере среднечасового заработка, рассчитанного из должностного оклада с учетом всех надбавок за каждый час работы в выходной или праздничный день на основании табеля учета рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

 3.1.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей), расширении зон обслуживания и при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

 3.2. Расчетным периодом при начислении компенсационных выплат устанавливается месяц.

 3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**4. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного и стимулирующего характера водителям**

 4.1. Водителю устанавливаются следующие виды выплат компенсационного и стимулирующего характера:

 4.1.1. За расширение зон обслуживания – устанавливается за доставку деловых писем, пакетов и т.п. на основании распоряжения администрации Кикнурского района на срок, не превышающий одного года, в размере 50% должностного оклада.

 4.1.2. За интенсивность и высокие результаты работы - устанавливается за высокое профессиональное мастерство, сложность и напряженность работы, обеспечение  безаварийной и безотказной  работы ежемесячно на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере до 150% должностного оклада.

 4.1.3. Премиальные выплаты устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

**5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего**

 **характера рабочим и младшему обслуживающему персоналу**

**(за исключением водителей)**

 5.1. Рабочим и младшему обслуживающему персоналу (за исключением водителей) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

 5.1.1. За особые условия труда (сложность, напряженность труда, работа в условиях ненормированного рабочего времени и т.д.) - устанавливается на срок, не превышающий одного года, на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере 100% должностного оклада.

 5.1.2. За качество выполняемых работ - устанавливается при обеспечении качественной уборки закреплённой территории в соответствии с санитарными нормами и проведении генеральных уборок на срок, не превышающий одного года, на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере 50% должностного оклада.

 5.1.3. Премиальные выплаты устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

**6. Премиальные выплаты**

 6.1. Премиальные выплаты – выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в целях поощрения рабочих и младшего обслуживающего персонала за результаты труда. Под результатами понимаемся исполнительная и трудовая дисциплина, ответственность, творческая активность и инициативность в решении поставленных задач.

 6.2. Премия по итогам работы за месяц производится ежемесячно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере до 100% должностного оклада.

 6.3. Размер премии за рассматриваемый период снижается за:

 6.3.1. совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

 6.3.2. факты нарушения трудовой дисциплины и распорядка дня;

 6.3.3. невыполнение поручений непосредственного руководителя.

 6.4. Премия не выплачивается в случаях:

 6.4.1. неисполнение или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

 6.4.2. прогула (отсутствия па рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

 6.4.3. появления па рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

 6.5. Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден докладной запиской управляющего делами, объяснительной работника, допустившего нарушение, соответствующим распоряжением администрации муниципального округа по факту нарушения.

 6.6. Предложение о снижении или увеличении размера премии вносит управляющий делами администрации округа до первого числа следующего месяца.

 6.7. Премия работникам выплачивается за фактически отработанное в отчетном периоде время.

 6.8. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам могут выплачиваться дополнительные (разовые) премии:

 6.8.1. за общие результаты работы по итогам определенного периода (месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, календарного года);

 6.8.2. в связи с профессиональными праздниками;

 6.8.3. в связи с праздничными днями;

 6.8.4. в связи с юбилейными датами (50, 60 лет);

 6.8.5. при награждении работников отраслевыми наградами;

 6.8.6. за добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

 6.9. Дополнительные (разовые) премии выплачиваются на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере до одного должностного оклада.

 6.10. Работникам, имеющим дисциплинарное [взыскание](http://pandia.ru/text/category/vziskanie/), премия не выплачивается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

 6.11. При нахождении работника на [испытательном сроке](http://pandia.ru/text/category/ispitatelmznij_srok/) премия работнику не выплачивается.

**7. Другие вопросы оплаты труда**

 7.1. Для вахтёров установлен суммированной учет рабочего времени с учетным периодом – месяц.

 7.2. Оплата труда вахтёров производиться на основе часовых тарифных ставок, исчисляется за фактически отработанные часы согласно графику работы на основании данных табеля учета рабочего времени.

 Часовая тарифная ставка будет изменяться каждый месяц, поскольку в каждом месяце различное количество рабочих часов, и будет рассчитываться исходя из нормы рабочего времени за месяц. Расчет часовой тарифной ставки будет следующим:

 ЧТС=ДО / НЧ, где:

 ЧТС – часовая тарифная ставка

 ДО – должностной оклад

 НЧ – нормативное количество рабочих часов в месяце.

 7.3. При суммированном учете рабочего времени все часы, отработанные работником сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, будут являться сверхурочными. Продолжительность сверхурочной работы каждого работника учитывается при составлении графика работы и табеля учета рабочего времени.

 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

 При суммированном учете рабочего времени подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода.

 При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере

 Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

 7.4. Начисление заработной платы рабочим и младшему обслуживающему персоналу производится ежемесячно на основании табеля учета [рабочего времени](https://pandia.ru/text/category/vremya_rabochee/).

7.5. Размеры окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля, в сторону увеличения.

**8. Порядок формирования фонда оплаты труда**

8.1. При формировании фонда оплаты труда рабочим отдельных профессий и младшему обслуживающему персоналу, занятому обслуживанием органов местного самоуправления, сверх суммы средств, направленных на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

8.1.1. Выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам водителей - в размере 32 должностных оклада.

8.1.2. Выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам младшего обслуживающего персонала и рабочих - в размере 33 должностных оклада.

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

 Приложение 1

 к Положению об оплате труда

 рабочих отдельных профессий и

 младшего обслуживающего

 персонала, занятых обслуживанием

 органов местного самоуправления

**Размеры должностных окладов**

**(ставок заработной платы) рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиедолжностей | Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), рублей |
| муниципальный район |
| Водитель | 4376 |
| Младший обслуживающий персонал, рабочие | 3126 |

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