**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ПРУДОВОЕ МУНИЦИПАЛЬНОНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТЬДЕСЯТ СЕДЬМОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПРУДОВОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 17 февраля 2017 года **№ 67/115 посёлок Прудовой**

**Об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Прудового муниципального образования Екатериновского муниципального района.**

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131 ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Прудового муниципального образования, Совет депутатов Прудового муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение « Об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Прудового муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области (приложение 1).

2. Утвердить размеры должностных окладов (приложение 2).

3. Утвердить Положение «О порядке назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет» (приложение 3).

4.Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Обнародовать настоящее решение в местах обнародования, а также на официальном сайте в сети Интернет.

**Глава Прудового** **муниципального образования: И.П.Назарова**

**Приложение № 1 к решению Совета депутатов Прудового муниципального образования от 17.02.2017г № 67/115**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Прудового муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области**

**1. Оплата труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации.**

1.1. Оплата труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Прудового муниципального образования осуществляется за счет средств фонда оплаты труда. 1.2. Оплата труда производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат. 1.3. Должностные оклады работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации устанавливаются согласно решения Совета депутатов Прудового муниципального образования. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения. 1.4. Заработная плата выплачивается согласно штатного расписания. 1.5. Выплата денежных средств, производится в один этап: заработная плата – 6-го числа. В случае совпадения выдачи заработной платы с выходным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

1.6. Одновременно с выплатой заработной платы работнику выдается расчетный лист, в котором отражаются все выплаты, начисленные за текущий месяц, произведенные с них удержания, и сумма, фактически выданная работнику. 1.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. 1.8. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска производится удержание из заработной платы.

**2. Оплата труда.** 2.1. Оплата труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Прудового муниципального образования, производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся: - ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет; - ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность; - премии по результатам работы; - ежемесячное денежное поощрение в размере одного должностного оклада; - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; - материальная помощь;

2.2. Установлены размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации в Прудовом униципальном образовании согласно приложения 1.

**3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.**

3.1. Установить размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет дифференцированного, в зависимости от стажа, дающего право на получение этой надбавки согласно приложения 2. 3.2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается правовым актом администрации Прудового муниципального образования.

**4.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность.**

4.1 Ежемесячная набавка к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается и выплачивается работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации в размере до 100% должностного оклада.

**5.Премии по результатам работы.**

5.1. Установить, что премия по результатам работы выплачивается из расчета 25% должностного оклада в месяц.

**6.Ежемесячное денежное поощрение.**

6.1.Ежемесячное денежное поощрение устанавливается и выплачивается работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации в размере одного должностного оклада.

**8. Материальная помощь.**

8.1. Установить размер материальной помощи работникам, занимающих должности не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации в размере 2 должностных окладов. 8.2. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой по личному заявлению работника. 8.3. По желанию работника материальная помощь может быть приурочена к его очередному отпуску или выплачена в иной срок.

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

9.1. Установить размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

**10. Финансирование расходов на оплату труда.**

10.1. Установить следующие нормативы для формирования фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в размере сорока двух должностных окладов, в том числе средства на ежемесячные и иные дополнительные выплаты сверх сумм средств, направленных для выплаты должностных окладов (в расчете на год): - ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере двух должностных окладов; - ежемесячной надбавки за сложность, напряженность – в размере десяти должностных окладов; - премий по результатам работы – в размере трех должностных окладов; - ежемесячного денежного поощрения в размере двенадцати должностных окладов; - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада; - материальной помощи – в размере двух должностных окладов.

**Приложение № 2 к решению Совета депутатов Прудового муниципального образования от 17 .02.2017 г. № 67/115**

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размеры должностного оклада (руб./мес.)** |
| Технический инспектор | 2658-69 |

**Приложение № 3 к решению Совета депутатов Прудового муниципального образования от 17 февраля 2017 г № 67/115**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке назначения и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Прудового муниципального образования Екатериновского муниципального района**.

1. Настоящее положение устанавливает порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – стаж работы) работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Прудового муниципального образования.

2. Выплата, ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам, производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах: - 10 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет; -15 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 5 года до 10 лет; - 20 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 10 года до 15 лет; -30 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы свыше 15лет.

3. Стаж работы в районах крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Республики Карелия, Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областях, а также в республике Бурятия, Республике Тыва, Республике Хакасия, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется год за год.

4. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается: - время работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления; - время военной службы, если в течение года после увольнения они поступили на работу; - время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

5. Надбавка за выслугу лет каждому работнику начисляется исходя из получаемого должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

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

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания его в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки производится после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8. Назначение надбавки производится на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления, принятого по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

9. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

10. Стаж работы для выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

11. Состав комиссии утверждается руководителем органа местного самоуправления.

12. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка;

- при отсутствии трудовой книжки, а также в тех случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж; - военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы.

13. Решение комиссии по установлению стажа работы оформляется протоколом и передается руководителю для издания распоряжения (приказа) о выплате за выслугу лет, для приобщения к личному делу работника, стаж которого устанавливается.

14. Настоящее положение не распространяется на временных работников и лиц, работающих по совместительству.

15. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровые службы, бухгалтерию органов местного самоуправления.

16. Индивидуальные трудовые споры в случаях нарушения порядка установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размера этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.