**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Валдайский муниципальный район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЕДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30.01.2018 № 111**

**с. Едрово**

**Об утверждении Положения**

**о порядке оплаты труда лиц,**

**замещающих в Администрации**

**Едровского сельского поселения**

**должности служащих**

**Совет депутатов Едровского сельского поселения**

**РЕШИЛ:**

 1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке оплаты труда лиц, замещающих в Администрации Едровского сельского поселения должности служащих.

 2. Решение Совета депутатов Едровского сельского поселения от 28.12.2007 № 81 «Об утверждении размеров оплаты труда (денежного содержания) служащих Администрации Едровского сельского поселения» считать утратившим силу.

 3.Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

 4. Опубликовать решение в информационном бюллетене «Едровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

Глава Едровского сельского поселения С.В.Моденков

 Утверждено

 решением Совета депутатов

 Едровского сельского поселения

от 30.01.2018 № 111

**Положение**

**о порядке оплаты труда лиц, замещающих**

**в Администрации Едровского сельского поселения**

**должности служащих**

**1. Общие положения**

 1. Оплата труда служащих Администрации Едровского сельского поселения производится в виде оклада и иных стимулирующих и компенсационных выплат.

 2. Оплата труда лиц, занимающих в Администрации Едровского сельского поселения должности служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемым должностям.

 3. Денежное содержание служащих состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы, ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

4. Денежное содержание служащих выплачивается за счёт бюджета Едровского сельского поселения.

 **2. Должностные оклады**

2.1. Должностные оклады служащих устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| Старший служащий | 4557 |
| Служащий 1 категории | 3632 |

**3. Порядок установления ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за выслугу лет**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Стаж работы | Размер надбавки (в процентах) |
| 1 | до 5 лет | 10% |
| 2 | от 5 до 10 лет | 15% |
| 3 | от 10 до 15 лет | 20% |
| 4 | свыше 15 лет | 30% |

3.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются общий стаж работы служащего.

3.3.Основным документом для определения стажа работы**,** дающего право на установлениеежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

3.4. Выплата вновь установленной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и последующие её изменения производятся по мере наступления стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки за выслугу лет (если документы о стаже находятся в организации) или со дня предоставления таких документов.

**4. Порядок установления ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за особые условия службы**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу служащим за особые условия службы подлежит выплате всем служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

4.2. При принятии решения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы учитываются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение.

4.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы служащим устанавливается до 60 процентов должностного оклада на основании распоряжения Главы сельского поселения.

**5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

5.1.Ежемесячное денежное поощрение служащим выплачивается за фактически отработанное время одновременно с заработной платой в размере до 6 должностных окладов на основании распоряжения Главы сельского поселения.

**6. Премирование**

6.1. Премирование служащих может производиться ежемесячно по результатам работы и начисляется персонально в процентах к окладу денежного содержания в пределах установленного фонда оплаты труда.

Размер премии определяется исходя из результатов деятельности служащего и максимальными размерами не ограничивается.

6.2. Премирование производится за фактически отработанное время. За период временной нетрудоспособности и отпусков премия не начисляется.

6.3. Основанием для премирования являются:

примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, заданий, распоряжений руководства;

своевременная и качественная подготовка документов;

проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе служебной деятельности;

бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов.

6.4. Служащим, проработавшим неполный расчётный период, премия выплачивается за фактически отработанное время.

6.6. Премирование служащих может производиться ежеквартально по итогам деятельности Администрации Едровского сельского поселения. Конкретный размер премии устанавливается распоряжением Главы сельского поселения в пределах фонда оплаты труда.

**7. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска служащим Администрации поселения производится в размере должностного оклада на основании его письменного заявления в соответствии с распоряжением Главы сельского поселения. Выплата материальной помощи служащим Администрации поселения производится в размере двух должностных окладов на основании его письменного заявления в соответствии с распоряжением Главы сельского поселения.

7.2. В случае возникновения сложной жизненной ситуации (тяжёлая и продолжительная болезнь служащего, смерть близких родственников) служащему по его заявлению оказывается материальная помощь из установленного фонда оплаты труда в соответствии с распоряжением Главы сельского поселения.

7.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда служащим оказывается материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 7.1 настоящего Положения, на основании распоряжения Главы сельского поселения.

**8. Порядок поощрения служащих**

8.1. За успешное и добросовестное исполнение служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности могут устанавливаться следующие виды поощрений:

1) благодарность;

2) единовременное денежное поощрение;

3) объявление благодарности с денежным поощрением;

4) награждение ценным подарком;

5) награждение Почетной грамотой;

6) денежное вознаграждение в связи с юбилеями;

8.2. Юбилейными датами считаются:

юбилейные дни рождения – 50, 55, 60, 65-летие;

 8.3 Денежное поощрение выплачивается на основании распоряжения Главы Едровского сельского поселения в размере должностного оклада в пределах установленного фонда оплаты труда.

8.4. Органы  местного  самоуправления Едровского сельского поселения могут  ходатайствовать  о  награждении служащих   государственными   наградами  Российской Федерации   в   порядке,   определенном  федеральными  нормативными правовыми   актами,  наградами  Новгородской  области,  а  также  о применении  иных  поощрений, предусмотренных нормативными правовыми актами   Новгородской   области.

**9. Порядок установления и размеры расходов в связи со**

**служебными командировками служащих**

 9.1. Служащим сельского поселения возмещаются расходы в связи со служебными командировками в соответствии с действующим законодательством в размере произведённых расходов.

 9.2. Выплата расходов производится за счёт средств бюджета Едровского сельского поселения.

**10.Формирование фонда оплаты труда и источники финансирования оплаты труда.**

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

1)ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

2)ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы – в размере 7,2 должностного оклада;

3) премия по результатам работы – в размере двух должностных окладов;

4)ежемесячное денежное поощрение – в размере тридцати двух должностных окладов;

5)единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере трех должностных окладов;

6) денежное вознаграждение в связи с юбилеями или выслугой лет.

 10.2.Фонд оплаты труда служащих формируется за счет средств, предусмотренных настоящей статьей, а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

 10.3. Глава поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда служащим между выплатами, предусмотренными пунктом 10.1. настоящей статьи.

10.4.Денежное содержание служащих Администрации Едровского сельского поселения выплачивается за счет средств бюджета Едровского сельского поселения.