Ленинградская область

Лужский муниципальный район

совет депутатов Волошовского сельского поселения

**РЕШЕНИЕ**

от 18 сентября 2018 года № 6

Об утверждении Положения об оплате

труда работника по обеспечению

деятельности совета депутатов

Волошовского сельского поселения,

не являющегося должностью муниципальной

службы и порядке ее осуществления

В соответствии с п.5 ст.40 Федерального закона от 06.10. 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п. 4, ст. 19 Устава Волошовского сельского поселения, совет депутатов Волошовского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работника по обеспечению деятельности совета депутатов Волошовского сельского поселения, не являющегося должностью муниципальной службы и порядке ее осуществления условия контракта для главы администрации Волошовского сельского поселения (Приложение № 1)

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

3.Решение опубликовать в газете « Лужская правда».

Глава Волошовского сельского поселения,

исполняющий полномочия председателя

совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Тирон.

Утверждено

решением совета депутатов

Волошовского сельского поселения

от 18.09.2018 года № 6

(приложение 1)

Глава Волошовского сельского поселения,

исполняющий полномочия председателя

совета депутатов Г.В.Тирон.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работника по обеспечению деятельности совета депутатов Волошовского сельского поселения, не являющегося должностью муниципальной службы и порядке ее осуществления**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", пункта 4 статьи 19 Устава муниципального образования Волошовское сельское поселение и определяет порядок оплаты труда работника по обеспечению деятельности совета депутатов Волошовского сельского поселения, замещающего должность, не являющуюся должностями муниципальной службы, в целях развития их трудовой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления дисциплины труда.

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Наименование должностей работника по обеспечению деятельность совета депутатов Волошовского сельского поселения, замещающего должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – немуниципальные служащие), установлены в соответствии со штатным расписанием.

1.2. Оплата труда немуниципальных служащих производится в виде заработной платы, являющейся основным источником их материального обеспечения и состоящей из должностного оклада в соответствии с замещаемой ими должностью немуниципальной службы, (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. Заработная плата немуниципальных служащих выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Волошовское сельское поселение.

1.4. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

* ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления;
* ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
* ежемесячное денежное поощрение;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
* иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области;

1.5. Установление и изменение размера выплат, указанных в п.1.4. производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления, ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячное денежное поощрение и иные выплаты, выплачиваемые немуниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.)

1.7. Основанием для начисления ежемесячных и дополнительных выплат немуниципальным служащим является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

1.8. В постановлении (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя), указываются конкретные основания, по которым отдельным немуниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

**Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет в органах местного самоуправления**

2.1. Немуниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет немуниципальным служащим исчисляется в процентах к должностному окладу, в размере не более:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | В процентах от должностного оклада |
| от 3 лет до 8 лет | 10 |
| от 8 лет до 13 лет | 15 |
| от 13 лет до 18 лет | 20 |
| от 18 лет до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

2.3. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается время работы на должностях, осуществляющих техническое обеспечение деятельности (включая работу по совместительству):

- аппаратов исполнительной и представительной власти и их органов управления;

- органов суда, прокуратуры всех уровней, государственного арбитража, в органах внутренних дел, налоговой инспекции и полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- аппарата ГК КПСС;

- профсоюзных органов всех уровней;

- органов местного самоуправления.

2.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя), со дня достижения немуниципальным служащим соответствующего стажа работы в органах местного самоуправления.

2.5. Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.6. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

**Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы**

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 150 процентов должностного оклада.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В постановлении (распоряжении) об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым работнику увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

3.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением немуниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

3.4. Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

3.5. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**Раздел 4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

4.1. Немуниципальные служащие могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется постановлением (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя) исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных работников.

4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается конкретному работнику постановлением (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя) за досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особых поручений и заданий руководителей и носит единовременный характер. Размер премии устанавливается главой администрации Лужского муниципального района.

4.4. Премирование немуниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4.5. Немуниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

4.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим может быть приурочена:

- к юбилейным датам;

- при достижении трудового стажа работы по обеспечению деятельности совета депутатов (с учетом работы в Лужском горисполкоме, администрациях «Лужского района» и муниципального образования «Лужский район» и их структурных подразделениях и отраслевых органах) – 15,20, 25 и далее через 5 лет.

**Раздел 5.** **Ежемесячное денежное поощрение**

5.1. Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения  
производится в целях повышения ответственности немуниципальных   
служащих за качественное и своевременное выполнение своих  
обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдение  
служебной дисциплины.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) ежемесячно в размере 135% от должностного оклада  
муниципального служащего.

5.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения немуниципальному служащему, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

- своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

- качественная подготовка проектов постановлений, распоряжений совета депутатов Лужского муниципального района.

- соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

- поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдение норм служебной этики.

5.4. Денежное поощрение не выплачивается или его размер может быть сниженпо следующим основаниям:

- внесенного акта прокурорского реагирования;

- акта органа, уполномоченного осуществлять ревизию и (или) проверку финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, их структурных подразделений, имеющих статус юридического лица;

- актов иных контрольных и надзорных органов;

- недобросовестном и некачественном исполнении должностных обязанностей, низких личных показателей в работе, некачественном и несвоевременном предоставлении информации, сведений, невыполнении постановлений, распоряжений, приказов, поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

При наличии нарушений, указанных в настоящем пункте, размер поощрения определяет руководитель.

5.5. В случае снижения размера поощрения по основаниям, предусмотренным пунктом 6.4 настоящего раздела, у немуниципального служащего истребуется письменное объяснение (составляется акт об отказе в дачи объяснений).

Перечень оснований и размеров снижения

ежемесячного денежного поощрения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Основание снижения ежемесячного денежного поощрения | Размер снижения ежемесячного денежного поощрения |
| 1 | Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации | 20% |
| 2 | Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Лужского муниципального района и иных муниципальных правовых актов | 10% |
| 3 | Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе: |  |
|  | - режима рабочего времени; | 20% |
|  | - правил служебного поведения, делового общения; | 10% |
| 4 | Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций, в том числе необъективное, невсестороннее, несвоевременное рассмотрение обращений граждан | 20% |
| 5 | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией | 30% |
| 6 | Утеря, предоставленных для исполнения должностных обязанностей: |  |
|  | - служебных удостоверений; | 20% |
|  | - служебных документов; | 30% |
|  | - материальных ценностей. | 50% |
| 7 | Неисполнение (ненадлежащее исполнение) поручений руководителей, данных в пределах их полномочий, в том числе нарушение сроков исполнения поручений | 1%  (за каждое нарушение, но не более 30%) |
| 8 | Исполнение неправомерных поручений | 10% |
| 9 | Однократное грубое нарушение муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе: |  |
|  | - прогул; | 60% |
|  | - появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; | 60% |
|  | - разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными немуниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; | 60% |
|  | - совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях | 60% |
| 10 | Совершение виновных действий немуниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя (работодателя) | 70% |

5.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

**Раздел 6. Премия по итогам работы квартал, год**

6.1. Возможно дополнительное премирование немуниципальных служащих по итогам работы за квартал, год.

Премия выплачивается на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя)

6.2. Данная премия по итогам работы за квартал и год носит единовременный характер, размер устанавливается главой Волошовского сельского поселения.

**Раздел 7.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного**

**оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

7.1. Единовременная выплата немуниципальным служащим при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере одного должностного окладаодин раз в год.

7.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личных заявлений.

7.3. Неиспользованная немуниципальным служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года.

7.4. Немуниципальным служащим, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

7.5. Материальная помощь выплачивается ежемесячно на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) в размере 16,7% от должностного оклада немуниципального служащего.

7.6. Материальная помощь и единовременная выплата к отпуску вновь принятым немуниципальным служащим, увольняемым по уважительным причинам, а также, находившимся в отпуске без сохранения заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

7.7. Уважительными причинами, применительно к настоящему Положению признаются:

- причины, обусловливающие невозможность продолжения работы: призыв на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, восстановление работника на работе по решению государственной инспекции труда или суда, признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, смерть работника, а также признание судом умершим или безвестно отсутствующим, наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации:

- зачисление в образовательное учреждение;

- выход на пенсию;

- установленное нарушение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий трудовых договоров (контрактов);

- истечение срока трудового договора (контракта).

7.8. Немуниципальным служащим, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь, размер которой выражается в суммовом выражении. В этом случае, материальная помощь, оказывается, по письменному заявлению немуниципального служащего с указанием причин тяжелого материального положения.

7.9. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

**Раздел 8. Заключительные положения**

8.1. Для расчета средней заработной платы учитываются все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением (статья 139 Трудового кодекса РФ).

8.2. Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с разделом 8 настоящего Положения, не относится к прочим выплатам, предусмотренным системой оплаты труда, и при расчете средней заработной платы для выплаты отпускных, пособия по больничному листку, компенсационных выплат не учитывается.

8.3.В средний заработок для начисления государственной пенсии входят начисленные суммы, на которые в соответствии с федеральными и областными законами начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд.

8.4. Немуниципальному служащему, уволенному по собственному желанию, или по другим не уважительным причинам (уважительные причины указаны в пункте 7.7. раздела 7) и не проработавшим полного календарного месяца, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячная премия и ежемесячная материальная помощь не выплачиваются.

8.5. При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение и ежемесячная премия не начисляются до момента снятия взыскания в установленном законом порядке.

8.6. Общая экономия средств фонда оплаты труда немуниципальных служащих распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по постановлению (распоряжению) представителя нанимателя (работодателя).

8.7. Немуниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или объема дополнительной работы), замещаемого немуниципального служащего и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении немуниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме. На данный вид доплаты начисляется денежное вознаграждение в установленном размере (раздел 5 настоящего Положения).

8.8. Размер должностных окладов по должностям немуниципальных служащих увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда немуниципальных служащих в муниципальном образовании.