|  |
| --- |
|  |

**Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы**

**Горæтгарон районы бынæттон**

**Хиуынаффæйады Тарскайы администраци**

# **У Ы Н А Ф Ф Æ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Администрация местного самоуправления**

**Тарского сельского поселения**

**Республики Северная Осетия – Алания**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**30.06. 2021г. с.Тарское № 14**

Об утверждении Положения о денежном

вознаграждении работников не отнесенные к

должностям муниципальной службе.

В соответствии федеральном законом от 06.10.2003 г.№131-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ,трудовым кодексом Российской Федерации .

1.Утвердить положение об оплате труда работников занимающих должности не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования

на официальном сайте Тарского сельского поселения

Глава Тарского сельского

поселения Э.Д.Сотиев

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Тарского сельского поселения

от 30.06.2021года № 14

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об оплате труда работников администрации Тарского сельского поселения, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Тарскогосельского поселения.

2. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами администрации сельского поселения.

3. Месячная заработная плата Работникам, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4. Заработная плата Работников устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда.

5.  Работникам представителем нанимателя (работодателем) устанавливается заработная плата, состоящая из должностного оклада, ежемесячных дополнительных выплат и иных дополнительных выплат.

10. Заработная плата Работникам выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

**II. Должностной оклад**

1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда Работнику, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов администрации сельского поселения.

2. Размер должностного оклада Работника устанавливается в зависимости от замещаемой им должности в размерах согласно приложению к настоящему Положению.

3. Размер должностного оклада конкретному Работнику устанавливается в штатном расписании администрации сельского поселения.

4. Размеры должностных окладов Работников увеличиваются (индексируются) в соответствии с постановлением Главы сельского поселения в случае предусмотренных средств в бюджете сельского поселения в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации сельского поселения.

**Ш. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается с учетом замещаемой должности, профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой работником работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в размере от 20 % до 200%.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому работнику при приеме на работу, переводе на другую должность и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы Работника.

3. Решение о повышении или снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день Работнику принимается представителем нанимателя (работодателем) руководителем Работнику и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

4. Работник, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

**1V. Дополнительные выплаты**

Лица, не отработавшие полного календарного года , имеют право на указанную выплату в размере пропорционально отработанному в текущем году времени.

1.Материальная помощь предоставляется в течении календарного года в двукратном размере должностного оклада работника с установленными надбавками.

При поступлении работника на работу, переводе, увольнении материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году из расчета 1/ 12 годового размера материальной помощи за каждый полный месяц работы.

Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску, или, по желанию работника и решению представителя нанимателя частями в иные сроки текущего года

1.Работникам в пределах установленных им фондов оплаты труда выплачиваются премии по итогам работы.

Виды премий:

ежемесячная (не более четырех окладов в год);

разовые (единовременные ) премии , в размере не превышающем 4 окладов.

2. Работникам может выплачиваться единовременная денежная премия (не более 4 оклада (должностного оклада) за своевременное и качественное выполнение работником особо важного задания, при прекращении работы в связи с выходом на пенсию) за счет средств экономии фонда оплаты труда.

3. Ежемесячная премия устанавливается персонально каждому Работнику по результатам его работы за истекший месяц правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

4. Ежемесячная премия выплачивается за следующие показатели: за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, выполнение требований по охране труда и технике безопасности, исполнения трудовой и производственной дисциплины.

5. В случае неудовлетворительной работы отдельных Работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, руководитель за допущенное нарушение Работники могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии.

6. Работники могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии за упущения в работе или допущенные нарушения.

Лишение ежемесячной премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

Премированию не подлежат лица: имеющие неснятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, уволенные за грубые нарушения трудовых обязанностей, при неудовлетворительном результате испытания, если работник был принят с испытательным сроком.

7. Ежемесячная твердая надбавка устанавливается руководителем органа местного самоуправления на основании ч.2 ст.53 ФЗ- №131 от 06.10.2003г. « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

V**. Заключение**

Данное Положение может быть пересмотрено:

- в соответствии с изменением задач и функций учреждений;

- в соответствии с изменениями в действующую систему оплаты труда.

Настоящее Положение вводится с 01 января 2021 года.

Приложение №1

К Положению об оплате труда работников

Тарского сельского поселения,

замещающих должности,

не являющиеся должностями

муниципальной службы

Перечень должностей и размеры должностных окладов, работников, замещающих должности , не являющихся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Тарского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада (руб)** |
| Главный бухгалтер | 4998 |
|  |  |