|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Улыс Омра»сикт овмöдчöминсаадминистрация |   | Администрациясельского поселения**«Нижняя Омра»** |

###  Т Ш Ö К Т Ö М

### Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

02 сентября 2022 года № 14

Республика Коми, пст. Нижняя Омра

**О принятии локальных документов администрации**

**сельского поселения «Нижняя Омра» на 2022 год**

Руководствуясь решением Совета сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.08.2022 №13/39«О некоторых вопросах муниципальной службы администрации сельского поселения «Нижняя Омра», распоряжением администрации сельского поселения «Нижняя Омра» от 02.09.2022 № 13 «Об утверждении штатного расписания администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра»,

1. Утвердить «Положение об организации материального стимулирования, порядке установления надбавок за особые условия муниципальной службы, социальных гарантиях муниципальных служащих администрации сельского поселения «Нижняя Омра» согласно приложению № 1.
2. Утвердить «Положение об упорядочении оплаты труда главного бухгалтера администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» согласно приложению №2.
3. Утвердить «Положение об упорядочении оплаты труда бухгалтера 1 категории администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» согласно приложению №3.
4. Утвердить «Положение об упорядочении оплаты труда специалиста администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» согласно приложению №4.
5. Утвердить «Положение об упорядочении оплаты труда делопроизводителя администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» согласно приложению №5.
6. Утвердить «Положение об упорядочении оплаты труда водителя администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» согласно приложению №6.
7. Утвердить «Положение об упорядочении оплаты труда техслужащего администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» согласно приложению №7.

8.Распоряжение вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022.

9. Распоряжение № 06 от 23 января 2020 года считать утратившим силу.

Глава сельского поселения «Нижняя Омра» Л.С.Листопадова

 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к распоряжению администрации

сельского поселения «Нижняя Омра»

 от 02.09.2022 № 14

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об организации материального стимулирования, порядке установления надбавок за особые условия муниципальной службы, социальных гарантиях муниципальных служащих администрации сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. **Общие положения**

Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, ФЗ № 25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», РЗ № 133-РЗ от 21.12.2007г. «О некоторых вопросах муниципальной службы Республики Коми», Постановлением от 24.09.2008г. № 260 «О нормативах формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы», Уставом муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра», решениями Совета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» и определяет порядок установления и предоставления основных и дополнительных социальных гарантий и компенсаций муниципальным служащим администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (далее - муниципальным служащим).

**2. Служебное время и время отдыха**

1. Нормальная продолжительность служебного времени для муниципального служащего не может превышать 40 часов в неделю; для женщин - 36 часов в неделю, при этом заработная плата женщинам выплачивается в том же размере, что и при полной служебной неделе.

Для муниципального служащего устанавливается пятидневная служебная неделя.

**3. Основные государственные гарантии муниципального служащего**

1. Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотивации в эффективном исполнении ими своих должностных обязанностей, стабильности профессионального состава кадров и в порядке компенсации ограничений, установленных законодательством муниципальным служащим гарантируются:

а) равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эффективности результатов профессиональной служебной деятельности при замещении соответствующих должностей муниципальной службы,

б) право муниципального служащего на своевременное получение денежного содержания в полном объеме;

в) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

г) медицинское страхование муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию за выслугу лет,

д) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности, а также на время прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения в соответствии с законодательством;

е) выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных законодательством;

ж) возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

з) возмещение расходов, связанных с переездом муниципального служащего и членов его семьи в другую местность при переводе муниципального служащего в другой государственный орган.

и) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом;

к) государственное пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

л) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

2. Дополнительные государственные гарантии для муниципальных служащих.

Муниципальным служащим при определенных условиях, предусмотренных действующим законодательством может предоставляться право на:

а) периодическое повышение квалификации, стажировку или переподготовку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

б) возмещение расходов при использовании личного транспорта в служебных целях в случаях и порядке, установленных соответственно законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;

в) замещение иной должности муниципальной службы при реорганизации или ликвидации государственного органа либо при сокращении должностей.

3. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией сельского поселения либо сокращением штата работников сельского поселения служащему предоставляются гарантии, установленные ТК РФ для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

**4. Социальные гарантии.**

1. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 к.д. В качестве компенсации за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера муниципальным служащим, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 к.д.

2.Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет на муниципальной службе в соответствии с действующим законодательством.

б) муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 3 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска зависит от объема работ, степени напряженности труда, возможности муниципального служащего выполнять свои функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и определяется трудовым договором.

Право на дополнительный отпуск возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый муниципальным служащим с ненормируемым рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, либо другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо не использования ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный служебный день право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, производится в пределах фонда оплаты труда.

3. В связи с юбилейными датами (50-летие и далее каждые 5 лет) сотрудникам администрации выплачивается материальная помощь в размере, определяемом руководителем администрации, но не более одного фонда оплаты труда.

4. В случае смерти близких родственников сотрудника (отец, мать, дети) выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей для всех сотрудников администрации поселения.

5. В случае рождения ребенка муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

6. Муниципальному служащему ежегодно оплачивается стоимость проезда к месту отдыха и обратно на территории Российской Федерации любым видом транспорта (кроме такси) согласно решению Совета сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.10.2016 № 02/21 «О дополнительных гарантиях и компенсациях для муниципальных служащих и выборным должностям администрации сельского поселения «Нижняя Омра»; один раз в два года согласно решению Совета МО сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.10.2016 года № 02/18 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками учреждений (организаций), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (с внесенными изменениями от 28.11.2016 №04/24, от 21.06.2022 №12/36). Члены семьи муниципального служащего, находящиеся на его иждивении, пользуются правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно согласно решению Совета МО сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.10.2016 года № 02/18 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками учреждений (организаций), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (с внесенными изменениями от 28.11.2016 №04/24, от 21.06.2022 №12/36).

Муниципальный служащий имеет право на компенсацию расходов на оплату проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов один раз в календарном году (далее - оплата проезда).

Компенсация расходов на оплату проезда осуществляется исходя из фактической стоимости проезда, но не выше проезда воздушным транспортом в салонах "эконом-класса", железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов.

При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта муниципальному служащему компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах установленных норм.

В стоимость проезда муниципального служащего включаются и подлежат оплате расходы за пользование постельными принадлежностями, обязательные страховые сборы, услуги по предварительной продаже билетов, заказу и бронированию билетов, за исключением дополнительных услуг (оплата услуг по доставке билетов на дом, доставка багажа, сбор за сданный билет, уплата штрафов, пребывание в залах повышенной комфортности и т.п.).

Компенсация расходов на оплату проезда должна производиться не позднее, чем за 10 календарных дней до начала отпуска исходя из примерной стоимости проезда на основании письменного заявления муниципального служащего и распоряжения главы. Окончательный расчет производится по возвращении муниципального служащего из отпуска на основании представленных билетов или других подтверждающих документов.

При отсутствии, в том числе утере проездных документов, компенсация расходов на оплату проезда осуществляется по наименьшей стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно кратчайшим путем только при наличии документов, подтверждающих пребывание муниципального служащего в месте использования отпуска. Так же компенсируются расходы на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно при использовании личного автомобильного транспорта.

При отсутствии проездных документов и документов, подтверждающих пребывание муниципального служащего в месте использования отпуска, компенсация расходов на оплату проезда не производится.

Если муниципальный служащий использует отпуск в нескольких местах отдыха, то ему компенсируются расходы на оплату проезда только до одного избранного им места, а также расходы на оплату обратного проезда от того же места.

При наличии туристической путевки в пределах Российской Федерации муниципальному служащему оплачивается стоимость до начального пункта маршрута, указанного в путевке, и обратно из конечного пункта маршрута.

При выезде в отпуск за пределы Российской Федерации расходы на проезд возмещаются исходя из стоимости проезда по кратчайшему расстоянию при следовании к месту использования отпуска - до границы Российской Федерации и обратно от границы Российской Федерации.

Муниципальному служащему, имеющему в текущем календарном году право на компенсацию расходов на оплату проезда в соответствии с решениями Совета от 26.10.2016 года № 02/18 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками учреждений (организаций), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (с внесенными изменениями от 28.11.2016 №04/24, от 21.06.2022 №12/36) и от 26.10.2016 года № 02/21 «О дополнительных гарантиях и компенсациях для муниципальных служащих и выборным должностям администрации сельского поселения «Нижняя Омра», компенсация расходов на оплату проезда в текущем календарном году осуществляется по его выбору в соответствии с одним из указанных в настоящем пункте решений.

Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, являются целевыми, не компенсируются и не суммируются, в случае если муниципальный служащий своевременно не воспользовался своим правом на компенсацию расходов на оплату проезда.

**5. Дисциплинарные взыскания**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных должностных обязанностей, глава сельского поселения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) строгий выговор;

г) предупреждение о неполном должностном соответствии;

д) увольнение.

За один и тот же дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**6.Поощрения муниципального служащего**

К муниципальным служащим за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности применяются следующие виды поощрений:

а) благодарность,

б) почетная грамота,

в) денежная премия (в том числе и в связи со знаменательными датами (30,35,40,45 лет )) в размере 5 000,00 рублей,

г) присвоение почетных званий, предусмотренных республиканским и федеральным законодательством.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению администрации

сельского поселения «Нижняя Омра»

 от 02.09.2022 № 14

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об упорядочении оплаты труда главного бухгалтера администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. **Общие положения.**

Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и определяет порядок установления и предоставления основных и дополнительных социальных гарантий и компенсаций главному бухгалтеру муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра».

**2. Оплата труда главного бухгалтера администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. Денежное содержание главного бухгалтера администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» состоит из должностного оклада в размере 7 645,00 рублей в месяц, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. Установленный настоящим пунктом размер должностного оклада подлежит перерасчету одновременно с изменением должностных окладов муниципальных служащих администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда в администрации виды выплат независимо от источников этих выплат.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) ст. 139 ТК РФ.

2. К дополнительным выплатам относятся:

а) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере до 130 процентов от должностного оклада;

в) ежемесячная надбавка за выслугу лет, устанавливаемую в зависимости от стажа работы в следующих размерах от должностного оклада:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет до 10 лет - 15 процентов;

от 10 лет до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов;

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях исчисляется календарно, год за год.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы:

а) в органах представительной и исполнительной государственной власти;

б) в органах местного самоуправления;

в) в судах, арбитражных судах, в органах юстиции (кроме адвокатуры, частных нотариусов), прокуратуры, федеральной службы безопасности, внутренних дел, Министерства обороны Российской Федерации;

г) в органах Коммунистической партии до 23 августа 1991 г.;

д) в органах народного контроля;

е) в Избирательной комиссии Республики Коми;

ж) в аппарате профсоюзных органов всех уровней, а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

з) в комсомольских органах до 23 августа 1991 года;

и) время обучения с отрывом от работы в образовательных учреждениях, в том числе по повышению квалификации и переподготовке кадров, если этому непосредственно предшествовала работа в органах, указанных в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта;

к) время военной службы, если в течение года после увольнения с этой службы работник поступил на работу в органы и организации, указанные в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта;

л) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если этому непосредственно предшествовала работа в органах, указанных в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта;

м) работа бухгалтером.

Основным документом при определении общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения руководителя администрации.

Надбавка за выслугу лет начисляется на основании распоряжения главы сельского поселения и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

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

3. Ежемесячная премия по результатам работы, размер которой определяется исходя из результатов деятельности работника; премии по итогам года (в пределах фонда оплаты труда).

4. Материальная помощь выплачивается ежеквартально равными долями на основании распоряжения руководителя администрации.

В исключительных случаях, на основании заявления работника, документов, подтверждающих исключительность случая, и распоряжения руководителя администрации материальная помощь может быть выплачена за 2 квартала единовременно либо ранее срока, установленного настоящей частью.

Исключительными случаями могут быть:

а) рождение ребенка;

б) похороны близких или родственников;

в) юбилей работника либо членов его семьи (мужа, жены, родителей, детей);

г) свадьба работника администрации;

д) приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

е) другие непредвиденные случаи.

5. Установить, что при утверждении фонда оплаты специалистов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере двенадцати месячных должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере четырех месячных должностных окладов;

премии по результатам работы - в размере четырех с половиной месячных должностных окладов, исчисленных с учетом надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы и надбавки за выслугу лет;

материальной помощи - в размере двух месячных должностных окладов, исчисленных с учетом надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы и надбавки за выслугу лет.

6. При привлечении бухгалтеров к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится в размере двойной часовой ставки за фактически отработанное время. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате установленных в соответствии с законодательством для данной местности.

8.Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

**3. Социальные гарантии.**

1. Сотрудникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 к.д. В качестве компенсации за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера муниципальным служащим, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 к.д. Специалистам, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 7 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска зависит от объема работ, степени напряженности труда, возможности специалиста выполнять свои функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и определяется трудовым договором.

2.В связи с юбилейными датами (50-летие и далее каждые 5 лет) сотрудникам администрации поселения выплачивается материальная помощь в размере, определяемом руководителем администрации, но не более одного фонда оплаты труда.

3. В случае рождения ребенка сотруднику выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

4. В случае смерти близких родственников сотрудника (отец, мать, дети) выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

5. Сотрудникам и членам их семей один раз в два года оплачивается стоимость проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с решением Совета МО сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.10.2016 года № 02/18 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками учреждений (организаций), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (с внесенными изменениями от 28.11.2016 №04/24, от 21.06.2022 №12/36).

**4. Дисциплинарные взыскания сотрудников**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных должностных обязанностей, глава сельского поселения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) строгий выговор;

г) предупреждение о неполном должностном соответствии;

д) увольнение.

За один и тот же дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**5.Поощрения сотрудников**

К сотрудникам за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, применяются следующие виды поощрений:

а) благодарность,

б) почетная грамота,

в) денежная премия (в том числе и в связи со знаменательными датами (30,35,40,45 лет) в размере 5 000,00 рублей,

г) присвоение почетных званий, предусмотренных республиканским и федеральным законодательством,

д) представление к наградам Российской Федерации.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к распоряжению администрации

сельского поселения «Нижняя Омра»

 от 02.09.2022 № 14

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об упорядочении оплаты труда бухгалтера 1-й категории администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. **Общие положения.**

Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и определяет порядок установления и предоставления основных и дополнительных социальных гарантий и компенсаций бухгалтеру 1-й категории муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра».

**2. Оплата труда бухгалтера 1-й категории администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. Денежное содержание бухгалтера 1-й категории администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» состоит из должностного оклада в размере 2 032,00 рубля в месяц (0,5 ставки), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. Установленный настоящим пунктом размер должностного оклада подлежит перерасчету одновременно с изменением должностных окладов муниципальных служащих администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда в администрации виды выплат независимо от источников этих выплат.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) ст. 139 ТК РФ.

2. К дополнительным выплатам относятся:

а) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере до 130 процентов от должностного оклада;

в) ежемесячная надбавка за выслугу лет, устанавливаемую в зависимости от стажа работы в следующих размерах от должностного оклада:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет до 10 лет - 15 процентов;

от 10 лет до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов;

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях исчисляется календарно, год за год.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы:

а) в органах представительной и исполнительной государственной власти;

б) в органах местного самоуправления;

в) в судах, арбитражных судах, в органах юстиции (кроме адвокатуры, частных нотариусов), прокуратуры, федеральной службы безопасности, внутренних дел, Министерства обороны Российской Федерации;

г) в органах Коммунистической партии до 23 августа 1991 г.;

д) в органах народного контроля;

е) в Избирательной комиссии Республики Коми;

ж) в аппарате профсоюзных органов всех уровней, а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

з) в комсомольских органах до 23 августа 1991 года;

и) время обучения с отрывом от работы в образовательных учреждениях, в том числе по повышению квалификации и переподготовке кадров, если этому непосредственно предшествовала работа в органах, указанных в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта;

к) время военной службы, если в течение года после увольнения с этой службы работник поступил на работу в органы и организации, указанные в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта;

л) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если этому непосредственно предшествовала работа в органах, указанных в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта;

м) работа бухгалтером.

Основным документом при определении общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения руководителя администрации.

Надбавка за выслугу лет начисляется на основании распоряжения главы сельского поселения и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

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

3. Ежемесячная премия по результатам работы, размер которой определяется исходя из результатов деятельности работника; премии по итогам года (в пределах фонда оплаты труда).

4. Материальная помощь выплачивается ежемесячно равными долями на основании распоряжения руководителя администрации.

В исключительных случаях, на основании заявления работника, документов, подтверждающих исключительность случая, и распоряжения руководителя администрации материальная помощь может быть выплачена за 2 квартала единовременно либо ранее срока, установленного настоящей частью.

Исключительными случаями могут быть:

а) рождение ребенка;

б) похороны близких или родственников;

в) юбилей работника либо членов его семьи (мужа, жены, родителей, детей);

г) свадьба работника администрации;

д) приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

е) другие непредвиденные случаи.

5. Установить, что при утверждении фонда оплаты специалистов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере двенадцати месячных должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере четырех месячных должностных окладов;

премии по результатам работы - в размере четыре с половиной месячных должностных окладов, исчисленных с учетом надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы и надбавки за выслугу лет;

материальной помощи - в размере двух месячных должностных окладов, исчисленных с учетом надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы и надбавки за выслугу лет.

6. При привлечении бухгалтеров к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится в размере двойной часовой ставки за фактически отработанное время. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с законодательством для данной местности.

8.Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

**3. Социальные гарантии.**

1. Сотрудникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 к.д. В качестве компенсации за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера муниципальным служащим, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 к.д. Специалистам, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 7 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска зависит от объема работ, степени напряженности труда, возможности специалиста выполнять свои функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и определяется трудовым договором.

2.В связи с юбилейными датами (50-летие и далее каждые 5 лет) сотрудникам администрации поселения выплачивается материальная помощь в размере, определяемом руководителем администрации, но не более одного фонда оплаты труда.

3. В случае рождения ребенка сотруднику выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

4. В случае смерти близких родственников сотрудника (отец, мать, дети) выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

5. Сотрудникам и членам их семей один раз в два года оплачивается стоимость проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с решением Совета МО сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.10.2016 года № 02/18 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками учреждений (организаций), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (с внесенными изменениями от 28.11.2016 №04/24, от 21.06.2022 №12/36).

**4. Дисциплинарные взыскания сотрудников**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных должностных обязанностей, глава сельского поселения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) строгий выговор;

г) предупреждение о неполном должностном соответствии;

д) увольнение.

За один и тот же дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**5.Поощрения сотрудников**

К сотрудникам за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, применяются следующие виды поощрений:

а) благодарность,

б) почетная грамота,

в) денежная премия (в том числе и в связи со знаменательными датами (30,35,40,45 лет) в размере 5 000,00 рублей,

г) присвоение почетных званий, предусмотренных республиканским и федеральным законодательством,

д) представление к наградам Российской Федерации.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к распоряжению администрации

сельского поселения «Нижняя Омра»

 от 02.09.2022 № 14

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об упорядочении оплаты труда специалиста администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. **Общие положения.**

Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и определяет порядок установления и предоставления основных и дополнительных социальных гарантий и компенсаций специалисту муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра».

**2. Оплата труда специалиста администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. Денежное содержание специалиста, администрации муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» состоит из должностного оклада в размере 4 781,00 рублей в месяц, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. Установленный настоящим пунктом размер должностного оклада подлежит перерасчету одновременно с изменением должностных окладов муниципальных служащих администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда в администрации виды выплат независимо от источников этих выплат.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) ст. 139 ТК РФ.

2. К дополнительным выплатам относятся:

а) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере до 130 процентов от должностного оклада;

в) ежемесячная надбавка за выслугу лет, устанавливаемую в зависимости от стажа работы в следующих размерах от должностного оклада:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет до 10 лет - 15 процентов;

от 10 лет до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов;

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях исчисляется календарно, год за год.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы:

а) в органах представительной и исполнительной государственной власти;

б) в органах местного самоуправления;

в) в судах, арбитражных судах, в органах юстиции (кроме адвокатуры, частных нотариусов), прокуратуры, федеральной службы безопасности, внутренних дел, Министерства обороны Российской Федерации;

г) в органах Коммунистической партии до 23 августа 1991 г.;

д) в органах народного контроля;

е) в Избирательной комиссии Республики Коми;

ж) в аппарате профсоюзных органов всех уровней, а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

з) в комсомольских органах до 23 августа 1991 года;

и) время обучения с отрывом от работы в образовательных учреждениях, в том числе по повышению квалификации и переподготовке кадров, если этому непосредственно предшествовала работа в органах, указанных в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта;

к) время военной службы, если в течение года после увольнения с этой службы работник поступил на работу в органы и организации, указанные в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта;

л) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если этому непосредственно предшествовала работа в органах, указанных в подпунктах "а" - "з" настоящего пункта;

м) работа бухгалтером.

Основным документом при определении общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения руководителя администрации.

Надбавка за выслугу лет начисляется на основании распоряжения главы сельского поселения и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

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

3. Ежемесячная премия по результатам работы, размер которой определяется исходя из результатов деятельности работника; премии по итогам года (в пределах фонда оплаты труда).

4. Материальная помощь выплачивается ежеквартально равными долями на основании распоряжения руководителя администрации.

В исключительных случаях, на основании заявления работника, документов, подтверждающих исключительность случая, и распоряжения руководителя администрации материальная помощь может быть выплачена за 2 квартала единовременно либо ранее срока, установленного настоящей частью.

Исключительными случаями могут быть:

а) рождение ребенка;

б) похороны близких или родственников;

в) юбилей работника либо членов его семьи (мужа, жены, родителей, детей);

г) свадьба работника администрации;

д) приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

е) другие непредвиденные случаи.

5. Установить, что при утверждении фонда оплаты специалистов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере двенадцати месячных должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере четырех месячных должностных окладов;

премии по результатам работы - в размере четырех с половиной месячных должностных окладов, исчисленных с учетом надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы и надбавки за выслугу лет;

материальной помощи - в размере двух месячных должностных окладов, исчисленных с учетом надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы и надбавки за выслугу лет.

6. При привлечении бухгалтеров к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится в размере двойной часовой ставки за фактически отработанное время. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с законодательством для данной местности.

8.Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

**3. Социальные гарантии.**

1. Сотрудникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 к.д. В качестве компенсации за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера муниципальным служащим, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 к.д. Специалистам, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 7 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска зависит от объема работ, степени напряженности труда, возможности специалиста выполнять свои функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и определяется трудовым договором.

2.В связи с юбилейными датами (50-летие и далее каждые 5 лет) сотрудникам администрации поселения выплачивается материальная помощь в размере, определяемом руководителем администрации, но не более одного фонда оплаты труда.

3. В случае рождения ребенка сотруднику выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

4. В случае смерти близких родственников сотрудника (отец, мать, дети) выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

5. Сотрудникам и членам их семей один раз в два года оплачивается стоимость проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с решением Совета МО сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.10.2016 года № 02/18 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками учреждений (организаций), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (с внесенными изменениями от 28.11.2016 №04/24, от 21.06.2022 №12/36).

**4. Дисциплинарные взыскания сотрудников**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных должностных обязанностей, глава сельского поселения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) строгий выговор;

г) предупреждение о неполном должностном соответствии;

д) увольнение.

За один и тот же дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**5.Поощрения сотрудников**

К сотрудникам за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, применяются следующие виды поощрений:

а) благодарность,

б) почетная грамота,

в) денежная премия (в том числе и в связи со знаменательными датами (30,35,40,45 лет) в размере 5 000,00 рублей,

г) присвоение почетных званий, предусмотренных республиканским и федеральным законодательством,

д) представление к наградам Российской Федерации.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к распоряжению администрации

сельского поселения «Нижняя Омра»

от 02.09.2022 № 14

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об упорядочении оплаты труда делопроизводителя администрации сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. **Общие положения.**

Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и определяет порядок установления и предоставления основных и дополнительных социальных гарантий и компенсаций делопроизводителю администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

1. **Оплата труда делопроизводителя администрации сельского поселения «Нижняя Омра».**

1. Денежное содержание делопроизводителя администрации сельского поселения «Нижняя Омра» состоит из должностного оклада в размере 1 381,00 рублей (0,5 ставки) в месяц, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Установленный настоящим пунктом размер должностного оклада подлежит перерасчету одновременно с изменением должностных окладов муниципальных служащих администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

2. К дополнительным выплатам относятся:

а) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

б) стимулирующая надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемой работы, напряженность и интенсивность труда в размере до 100% от должностного оклада;

в) премии по результатам работы;

г) материальная помощь.

Ежемесячная премия по результатам работы, размер которой определяется исходя из результатов деятельности работника; премии по итогам года (в пределах фонда оплаты труда).

Квартальная и годовая премия максимальным размером не ограничиваются. Источником выплаты квартальной и годовой премии является экономия средств муниципального бюджета, предусмотренных на фонд оплаты труда работников администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

Материальная помощь выплачивается ежеквартально равными долями на основании распоряжения руководителя администрации.

В исключительных случаях, на основании заявления работника, документов, подтверждающих исключительность случая, и распоряжения руководителя администрации материальная помощь может быть выплачена за 2 квартала единовременно либо ранее срока, установленного настоящей частью.

Исключительными случаями могут быть:

а) рождение ребенка;

б) похороны близких или родственников;

в) юбилей работника либо членов его семьи (мужа, жены, родителей, детей);

г) свадьба работника администрации;

д) приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

е) другие непредвиденные случаи.

3. При утверждении фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемой работы - в размере двенадцати месячных должностных окладов;

б) премии по результатам работы - в размере четыре с половиной месячных фондов оплаты труда.

в) материальной помощи - в размере двух месячных фондов оплаты труда.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с законодательством для данной местности.

Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

Руководитель администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 3 настоящей части.

1. **Социальные гарантии.**

 1. Делопроизводителю устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 к.д. В качестве компенсации за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера сотрудникам устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 к.д.

 2. В связи с юбилейными датами (50-летие и далее каждые 5 лет) выплачивается материальная помощь в размере, определяемом руководителем администрации, но не более одного фонда оплаты труда.

 3. В случае рождения ребенка выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

4. В случае смерти близких родственников сотрудника (отец, мать, дети, родные брат, сестра) выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

5. Сотрудникам и членам их семей один раз в два года оплачивается стоимость проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с решением Совета сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.10.2016 года № 02/18 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками учреждений (организаций), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (с внесенными изменениями от 28.11.2016 №04/24, от 21.06.2022 №12/36).

1. **Дисциплинарные взыскания**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение рабочим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, руководитель администрации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание,

б) выговор,

в) увольнение по соответствующему основанию.

1. **Поощрения**

К сотрудникам за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, применяются следующие виды поощрений:

а) благодарность,

б) почетная грамота,

в) денежная премия (в том числе и в связи со знаменательными датами (30,35,40,45 лет) в размере 5 000,00 рублей,

г) присвоение почетных званий, предусмотренных республиканским и федеральным законодательством,

д) представление к наградам Российской Федерации.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к распоряжению администрации

сельского поселения «Нижняя Омра»

 от 02.09.2022 № 14

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об упорядочении оплаты труда водителя администрации сельского поселения «Нижняя Омра»**

**1. Общие положения.**

Положение об упорядочении оплаты труда водителя администрации сельского поселения «Нижняя Омра» разработано и вводится в целях упорядочения системы оплаты труда водителя администрации сельского поселения «Нижняя Омра», упорядочения соотношения в уровнях заработной платы по сложности и ответственности работы.

**2. Оплата труда водителя администрации сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. Для водителя устанавливается суммированный учет рабочего времени и продолжительность ежедневной работы не более 10 часов.
2. Денежное содержание водителя состоит из должностного оклада в размере 1 804,00 рубля (0,5 ставки), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. Установленный настоящим пунктом размер должностного оклада подлежит перерасчету одновременно с изменением должностных окладов муниципальных служащих администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

3. К дополнительным выплатам относятся:

а) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность в следующих размерах:

водителям 1-го класса - 25 процентов от должностного оклада;

водителям 2-го класса - 20 процентов от должностного оклада;

в) стимулирующая надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемой работы, напряженность и интенсивность труда в размере до 100% от должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь.

Ежемесячная премия по результатам работы, размер которой определяется исходя из результатов деятельности работника; премии по итогам года (в пределах фонда оплаты труда). Источником выплаты квартальной и годовой премии является экономия средств муниципального бюджета, предусмотренных на фонд оплаты труда работников администрации сельского поселения «Нижняя Омра ».

Материальная помощь выплачивается ежемесячно равными долями на основании распоряжения руководителя администрации.

В исключительных случаях, на основании заявления работника, документов, подтверждающих исключительность случая, и распоряжения руководителя администрации материальная помощь может быть выплачена за 2 квартала единовременно либо ранее срока, установленного настоящей частью.

Исключительными случаями могут быть:

а) рождение ребенка;

б) похороны близких или родственников;

в) юбилей работника либо членов его семьи (мужа, жены, родителей, детей);

г) свадьба работника администрации;

д) приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

е) другие непредвиденные случаи.

4. При утверждении фонда оплаты труда водителя сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классность - в размерах, установленных настоящим Положением;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемой работы - в размере двенадцати месячных должностных окладов;

в) премии по результатам работы - в размере четырех с половиной месячных фондов оплаты труда;

г) материальной помощи - в размере двух месячных фондов оплаты труда.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с законодательством для данной местности.

Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

Руководитель администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 3 настоящей части.

5. При привлечении водителя к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится в размере двойной часовой ставки за фактически отработанное время. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации). График учета отработанных часов в выходные и нерабочие праздничные дни ведется дежурившим в этот день работником администрации.

В случаях, когда по распоряжению руководителя администрации день выезда или возвращения из командировки приходится на выходной день, ему по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха.

**3.Социальные гарантии**

1. Водителю устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 к.д. В качестве компенсации за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 к.д.
2. В связи с юбилейными датами (50-летие и далее каждые 5 лет) водителю выплачивается материальная помощь в размере, определяемом руководителем администрации, но не более одного фонда оплаты труда.

3. В случае рождения ребенка сотруднику выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

4. В случае смерти близких родственников сотрудника (отец, мать, дети, родные брат, сестра) выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

5. Сотруднику и членам семьи один раз в два года оплачивается стоимость проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с решением Совета сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.10.2016 года № 02/18 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками учреждений (организаций), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (с внесенными изменениями от 28.11.2016 №04/24, от 21.06.2022 №12/36).

**4. Дисциплинарные взыскания**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, руководитель администрации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание,

б) выговор,

в) увольнение по соответствующему основанию.

**5. Поощрения**

К сотрудникам за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, применяются следующие виды поощрений:

а) благодарность,

б) почетная грамота,

в) денежная премия (в том числе и в связи со знаменательными датами (30,35,40,45 лет) в размере 5 000,00 рублей,

г) присвоение почетных званий, предусмотренных республиканским и федеральным законодательством,

д) представление к наградам Российской Федерации.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к распоряжению администрации

сельского поселения «Нижняя Омра»

от 02.09.2022 № 14

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об упорядочении оплаты труда техслужащего администрации сельского поселения «Нижняя Омра»**

1. **Общие положения.**

Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и определяет порядок установления и предоставления основных и дополнительных социальных гарантий и компенсаций техслужащему администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

1. **Оплата труда техслужащего администрации сельского поселения «Нижняя Омра».**

1. Денежное содержание техслужащего администрации сельского поселения «Нижняя Омра» состоит из должностного оклада в размере 1 381,00 рублей в месяц (0,5 ставки), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. Установленный настоящим пунктом размер должностного оклада подлежит перерасчету одновременно с изменением должностных окладов муниципальных служащих администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

2. К дополнительным выплатам относятся:

а) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

б)стимулирующая надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемой работы, напряженность и интенсивность труда в размере до 100% от должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь.

Ежемесячная премия по результатам работы, размер которой определяется исходя из результатов деятельности работника; премии по итогам года (в пределах фонда оплаты труда).

Квартальная и годовая премия максимальным размером не ограничиваются. Источником выплаты квартальной и годовой премии является экономия средств муниципального бюджета, предусмотренных на фонд оплаты труда работников администрации сельского поселения «Нижняя Омра».

Материальная помощь выплачивается ежемесячно равными долями на основании распоряжения руководителя администрации.

В исключительных случаях, на основании заявления работника, документов, подтверждающих исключительность случая, и распоряжения руководителя администрации материальная помощь может быть выплачена за 2 квартала единовременно либо ранее срока, установленного настоящей частью.

Исключительными случаями могут быть:

а) рождение ребенка;

б) похороны близких или родственников;

в) юбилей работника либо членов его семьи (мужа, жены, родителей, детей);

г) свадьба работника администрации;

д) приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

е) другие непредвиденные случаи.

3. При утверждении фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемой работы - в размере двенадцати месячных должностных окладов;

б) премии по результатам работы - в размере четырех с половиной месячных фондов оплаты труда.

в) материальной помощи - в размере двух месячных фондов оплаты труда.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с законодательством для данной местности.

Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

Руководитель администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 3 настоящей части.

1. **Социальные гарантии**
2. Техслужащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 к.д. В качестве компенсации за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера сотрудникам устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 к.д.
3. В связи с юбилейными датами (50-летие и далее каждые 5 лет) выплачивается материальная помощь в размере, определяемом руководителем администрации, но не более одного фонда оплаты труда.

 3. В случае рождения ребенка выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.

1. В случае смерти близких родственников сотрудника (отец, мать, дети, родные брат, сестра) выплачивается материальная помощь в размере 5 000,00 рублей.
2. Сотрудникам и членам их семей один раз в два года оплачивается стоимость проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с решением Совета сельского поселения «Нижняя Омра» от 26.10.2016 года № 02/18 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками учреждений (организаций), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Нижняя Омра» (с внесенными изменениями от 28.11.2016 №04/24, от 21.06.2022 №12/36).
3. **Дисциплинарные взыскания**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение рабочим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, руководитель администрации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание,

б) выговор,

в) увольнение по соответствующему основанию.

1. **Поощрения**

К сотрудникам за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, применяются следующие виды поощрений:

а) благодарность,

б) почетная грамота,

в) денежная премия (в том числе и в связи со знаменательными датами (30,35,40,45 лет) в размере 5 000,00 рублей,

г) присвоение почетных званий, предусмотренных республиканским и федеральным законодательством,

д) представление к наградам Российской Федерации.