**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБРОВСКИЙ РАЙОН**

**РЕКОВИЧСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 19 сентября 2019 года. № 15

с.Рековичи

«**Об оплате труда отдельных работников**

**Рековичской сельской администрации»**

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях совершенствования оплаты труда отдельных работников Рековичской сельской администрации

РЕКОВИЧСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШИЛ:

 1.Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда отдельных работников Рековичской сельской администрации( далее-администрации).

 2. Признать утратившим силу Решение Рековичского сельского Совета народных депутатов от 19.09.2018 года. № 63 «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда отдельных работников органов местного самоуправления.

 3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Решения, осуществлять за счет средств бюджета муниципального образования « Рековичское сельское поселение».

 4. Решение вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года.

Глава муниципального образования

**« Рековичское сельское поселение» Е.А.Шарыгина**

Приложение к решению

Рековичского сельского

 Совета народных депутатов

 № 15 от 19.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда отдельных работников органов местного

**самоуправления Рековичской сельской администрации**

1. Общие положения

 1.1. Заработная плата отдельных работников администрации состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

 1.2. Размеры должностных окладов отдельных работников администрации, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливаются руководителем соответствующего органа местного самоуправления в размере:

- главный бухгалтер **- 5552 рубля**;

1.2.1. Размер должностного оклада, утвержденный настоящим Решением, увеличиваются (индексируются) в размерах и сроки, установленные для увеличения (индексации) месячных должностных окладов работников Брянской области.

.

 1.3. Увеличение (индексация) должностных окладов осуществляется в размерах и сроки, которые предусмотрены для увеличения (индексации) должностных окладов работников администрации, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

 1.4. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Ежемесячные и дополнительные выплаты

 К ежемесячным и дополнительным выплатам относятся:

 а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере **100 процентов** должностного оклада.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы  (общий трудовой стаж)  | Размер надбавкив процентах  |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 летот 13 до 18 лет  | 1520 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

 в) премии по результатам работы.

 Премии по результатам работы максимальным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда органа местного самоуправления. Премирование работников осуществляется на основании положения о премировании, утверждаемого правовым актом органа местного самоуправления или бюджетного учреждения.

 Основными показателями, учитываемыми при определении размеров выплаты премии по результатам работы, являются:

 1) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

 2) выполнение работником дополнительного объема работ по поручению руководителя органа местного самоуправления органа;

 3) соблюдение трудовой дисциплины.

 Работникам, не обеспечившим выполнение основных показателей, указанных в настоящем пункте, и допустившим упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты премии по результатам работы на основании решения руководителя органа местного самоуправления может быть снижен;

 г) ежемесячные компенсационные выплаты – в размере до **90** процентов должностного оклада;

 К ежемесячным компенсационным выплатам относятся:

 выплаты при выполнении работ различной квалификации;

 выплаты при совмещении профессий;

 выплаты при сверхурочной работе;

 выплаты при работе в ночное время;

 выплаты при работе в выходные и праздничные дни;

 выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

 выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

 д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;

 е) материальная помощь – в размере 1 должностного оклада в год.

 Выплата материальной помощи и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по заявлению работника на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления, руководителя отдела, входящего в структуру администрации района, наделенного правами юридического лица.

 В случае неполучения работником материальной помощи в текущем финансовом году, выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит.

При увольнении работника выплата материальной помощи осуществляется за период, в котором производится его увольнение. Выплата материальной помощи работнику при увольнении осуществляется без учета фактически отработанного им рабочего времени.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда

 3.1. При формировании годового фонда оплаты труда отдельных работников органов местного самоуправления Дубровского района предусматриваются средства для выплаты:

 а) должностные оклады – в размере 12;

 б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 12 должностных окладов;

 в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

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

 д) ежемесячные компенсационные выплаты – в размере 11 должностных окладов;

 е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;

 ж) материальная помощь – в размере 1 должностного оклада.

 3.2. Руководитель администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Положения.

 1.3.3 При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в зависимости от стажа, предоставляется дополнительный отпуск в количестве:

 при стаже от 1 года до 5 лет – 1 день к отпуску;

при стаже от 5 лет до 10 лет –5 дней к отпуску;

при стаже от 10 лет до 15 лет – 7 дней к отпуску;

 при стаже службы свыше 15 лет -10 дней к отпуску;