



СЕЛЬСКАЯ ДУМА
Сельского поселения «Село Сильковичи»
Барятинского района

РЕШЕНИЕ

от 06.06.2016 года.

№ 151

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников органа местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи»

В соответствии ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131 от 06.10.2003г., от 02 марта 2007 года № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Сильковичи» Барятинского муниципального района Калужской области и порядке ее осуществления (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих (Приложение № 2).
3. Решение от 09.12.2013г. № 18 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников органа местного самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи» считать утратившим силу.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава сельского поселения «Село Сильковичи»

М.Н. Старичкова

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНОА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО СИЛЬКОВИЧИ»

Правовое обеспечение Положения.

1. Федеральный закон « О муниципальной службы в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.
2. « Закон Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 03.12.2007г. № 382-ОЗ (в редакции законов Калужской области от 06.02.2009г. № 524-ОЗ, от 18.12.2009г. № 618-ОЗ, от 23.04.2010г. № 7-ОЗ, от 28.06.2010г. № 3-ОЗ, от 29.03.2013 № 165), от 20.09.2013 № 497».
3. Постановление министерства труда российской Федерации от 04.03.1993г. № 48 « Об утверждении разьяснения «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании»
4. Закон Калужской области «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальной службы в Калужской области» от 27.12.2006г. № 276-ОЗ
- 5.Закон Калужской области «О стаже государственной и муниципальной службы в Калужской области» от 29.09.2000г. № 44-ОЗ (в редакции от 10.01.2003г. № 178-ОЗ).
6. Устав сельского поселения «Село Сильковичи».

Раздел 1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, которое должно быть направлено на стимулирование профессиональной деятельности муниципальных служащих по замещаемым должностям муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Сильковичи».

1.2. Денежное содержание муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Сильковичи» выплачивается за счет средств бюджета МО сельского поселения «Село Сильковичи».

1.3. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- 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 Калужской области;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином;

1) классный чин 1 класса	45%
2) классный чин 2 класса	40%
3) классный чин 3 класса	35%

До присвоения классных чинов и установления ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим, выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере 35% должностного оклада.

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

1.6. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет и за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячные денежные поощрения, ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином и иные выплаты, выплачиваемые работникам, 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 дополнительных выплат муниципальным служащим является распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

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

1.9. Оплата труда Главы администрации сельского поселения «Село Сильковичи» осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.10. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере трех должностных окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере – одного должностного оклада;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере – одного должностного оклада;
- ежемесячное денежное поощрение в размере – четырех должностных окладов ;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином в размере – пяти должностных окладов.

Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу выслугу лет на муниципальной службе

2.1. Муниципальным служащим администрации сельского поселения «Село Сильковичи» выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

2.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Областным законом Калужской области «О стаже государственной и муниципальной службы в Калужской области» от 29.09.2000г. № 44-ОЗ (в редакции от 10.01.2003г. № 178-ОЗ).

2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению комиссии по установлению стажа муниципальным служащим (стажа работы в органах местного самоуправления).

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.

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Размер надбавки в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

3.1. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную в кратчайшие сроки поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

3.2. Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы и не может превышать;

- по высшей группе должностей- в размере 120 % должностного оклада;
- по старшей группе должностей – в размере до 100% должностного оклада;
- по младшей группе должностей- в размере до 60 % должностного оклада

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы служащего. В постановлении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым муниципальному служащему увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.4. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении работником трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может

быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый представителем нанимателя (работодателя).

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

В зависимости от изменений условий труда, обусловленных перераспределением функциональных обязанностей, увеличением или уменьшением функциональных обязанностей, ежемесячная надбавка за особые условия труда может быть изменена распоряжением работодателя (в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации).

3.5. Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (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 особые условия муниципальной службы.

3.6. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется в процентном отношении к должностному окладу, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

5.1. Муниципальные служащие администрации сельского поселения «Село Сильковичи» могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций администрации сельского поселения «Село Сильковичи», а также исполнения должностных инструкций.

5.2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой нормативных актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

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

5.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу и носит единовременный характер. Премия за счет экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных муниципальных служащих.

5.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.

5.6. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

- досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для муниципального образования сельского поселения «Село Сильковичи»;
- проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;
- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;
- своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важных и сложных заданий (для категории "Руководители");

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

5.8. Муниципальным служащим, достигшим возраста 50, 55 (женщины) и 50, 60 (мужчины) лет выплачивается премия в размере одного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоением муниципальному служащему классным чином.

5.9. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, муниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения при прохождении муниципальной службы.

Раздел 6. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации сельского поселения «Село Сильковичи» производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

6.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения муниципальным служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

6.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному 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;
- 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.

6.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда – по итогам работы за квартал, год.

6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в служебном контракте и не требует дополнительного соглашения к контракту.

6.6. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

6.7. Муниципальные служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер может быть снижен.

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его 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 размера или отказа в выплате ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

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

Раздел 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

7.1. Единовременная выплата муниципальным служащим администрации сельского поселения «Село Сильковичи» при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов.

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

7.3. Муниципальным служащим администрации в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Выплата производится на основании письменного заявления служащего. Не использованная муниципальным служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года.

7.4. Муниципальным 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 и единовременная выплата к отпуску вновь принятым муниципальным служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

7.6. С письменного заявления муниципального служащего единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска и материальная помощь могут равномерно выплачиваться в течение календарного года, что ежемесячно составит 1/3 часть должностного оклада.

7.7. Муниципальным служащим администрации, 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 работника с указанием причин тяжелого материального положения.

7.8. Материальная помощь муниципальному служащему при рождении ребенка выплачивается в суммовом выражении.

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

Раздел 8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином

8.1. Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается постановлением представителя нанимателя (работодателя) и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

8.2. Прекращение выплаты надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

8.3. Надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается в абсолютном размере (рублях), в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Сильковичи» распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по постановлению представителя нанимателя (работодателя).

9.2. Муниципальному 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.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать 50 процентов оклада денежного содержания замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

9.3. Размер должностных окладов по должностям муниципальных служащих ежегодно 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 муниципальных служащих в муниципальном образовании.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению Сельской Думы МО сельского поселения «Село Сильковичи» от 06.06.2016 г. № 151

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами: от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 17.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Законами Калужской области: от 02.06.2006 № 196-ОЗ «О государственной гражданской службе Калужской области», от 29.06.2012 № 309-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников органов государственной власти в Калужской области, иных государственных органов Калужской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калужской области, и работников осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих», Уставом сельского поселения «Село Сильковичи».
- 1.2. Положение распространяется на работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее- обеспечивающие работники) и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих (далее- служащие рабочие) администрации сельского поселения «Село Сильковичи».
2. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должности служащих и по профессиям рабочих в администрацию сельского поселения «Село Сильковичи».
 - 2.1. Оплата труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
 - 2.2. Размер оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих определяется по формуле:
$$От = О + КМ + СТ, \text{ где}$$

От- размер оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих;
О – оклад обеспечивающего работника, служащего и рабочего;
КМ- выплаты компенсирующего характера.
 - 2.3. Размеры окладов обеспечивающих работников устанавливаются согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Размеры окладов служащих и рабочих устанавливаются согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Размеры окладов обеспечивающих работников, служащих и рабочих индексируются правовыми актами администрации сельского поселения «Село Сильковичи». При индексации окладов обеспечивающих работников, служащих и рабочих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда обеспечивающих работников.

К выплатам стимулирующего характера обеспечивающих работников относятся:

- надбавка за сложность и напряженность в работе;
- ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет;
- денежное поощрение за безупречную и эффективную работу, другие достижения в труде;
- премии по результатам работы;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь;

2.4.1. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается обеспечивающим работникам ежемесячно в размере до 50 процентов оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в работе выплачивается обеспечивающим работникам за фактически отработанное время.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность в работе обеспечивающим специалистам определяется Главой администрации сельского поселения «Село Сильковичи».

2.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет обеспечивающим работникам устанавливается в следующих размерах:

При стаже работы в процентах:

От 3 до 8 лет 10

От 8 до 13 лет 15

От 13 до 18 лет 20

От 18 до 20 лет 25

Свыше 23 лет 30

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет, включая периоды работы, установление приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.12.2007 № 808 «Об утверждении Положения об исключении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

2.4.3. Денежное поощрение за безупречную и эффективную работу, другие достижения в труде обеспечивающим работникам устанавливается ежемесячно в размере 70 процентов оклада.

2.4.4. Премирование обеспечивающих работников по результатам работы производится в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, инициативы, повышения качества выполняемых ими работ. Конкретный размер премии обеспечивающим работникам определяется Главой администрации сельского поселения.

2.4.5. Единовременная выплата обеспечивающим работникам производится при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска один раз в год в размере двух окладов.

2.4.6. материальная помощь обеспечивающим работникам выплачивается в размере одного должностного оклада в пределах средств оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих в течении текущего года.

Глава администрации вправе оказывать материальную помощь дополнительно в связи тяжелым материальным положением, с юбилеем, праздничными датами, болезнью,

рождением ребенка, утратой или повреждением имущества во время стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных событий, смерть обеспечивающего работника или его близкого родственника и т.п. с предоставлением соответствующих документов и на основании заявления обеспечивающего работника.

2.5. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда служащих и рабочих.

К выплатам стимулирующего характера служащих и рабочих относятся:

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия по результатам работы;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

2.5.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается служащим и рабочим ежемесячно в размере до 50 процентов оклада.

Основными критериями для определения размера ежемесячной надбавки интенсивность и высокие результаты работы являются: исполнение должностных обязанностей служащими и рабочими в условиях, отличающихся от нормальных (напряженность, срочность, повышенное качество работ), выполнение непредвиденных, ответственных работ.

2.5.2. Премирование служащих и рабочих производится по результатам работы в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых работ. Размер, порядок и условия премирования устанавливаются Главой администрации.

2.5.3. Единовременная выплата служащим и рабочим производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере двух окладов.

2.5.4. материальная помощь служащим и рабочим выплачивается в размере одного должностного оклада в пределах средств оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих в течении текущего года. Материальная помощь может также выплачиваться как помощь в решении проблем внеслужебных материальных трудностей (тяжелое материальное положение, юбилейные и праздничные даты, болезнь работников, рождение ребенка, утрата или повреждение имущества во время стихийного бедствия, пожара, смерть служащего или его близкого родственника и т.п. с предоставлением соответствующих документов и на основании заявления служащего).

Размер, порядок условия оказания материальной помощи служащим и рабочим устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами сельского поселения, договорами между работодателем и обеспечивающими работниками, служащим и рабочими на основании заявления.

2.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:
 - при выполнении работ различных квалификаций;
 - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за работу в выходные и праздничные дни;
 - за сверхурочную работу;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер выплат компенсационного характера рассчитывается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной законодательством по соглашению сторон.

2.7. Обеспечивающим работникам, служащим и рабочим производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области.

2.8. При формировании фонда оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих на календарный год предусматриваются средства в размере 34.5. оклада обеспечивающих и рабочих.

3. Заключительное положение.

Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы расходов сельского поселения «Село Сильковичи», а также проведения мероприятий оптимизации штатного расписания в сельском поселении «Село Сильковичи», направляется на выплаты стимулирующего характера в соответствии с нормативными актами сельского поселения «Село Сильковичи».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников органов местного
самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи»
от 06.06.2016 № 151

РАЗМЕРЫ

Должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальные
должности муниципальной службы сельского поселения «Село Сильковичи»

Наименование должностей	Должностной оклад
Муниципальные должности муниципальной службы исполнительно-распорядительного органа	
Должности категории «руководители»	
Высшая группа должностей	
Глава администрации	8394
Старшая группа должностей	
Ведущий специалист	6296
Ведущий специалист	6296

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о системе оплаты труда
работников органов местного
самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи»
от 06.06.2016 № 151

РАЗМЕРЫ

Должностных окладов работников рабочей профессии администрации сельского поселения
«Село Сильковичи»

Наименование должностей		Должностной оклад
Техслужащий		4865.0
Техслужащий		4865.0
Техслужащий		4865.0
истопник		4865.0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о системе оплаты труда
работников органов местного
самоуправления сельского поселения «Село Сильковичи»
от 06.06.2016 № 151

РАЗМЕР

Должностного оклада работника, замещающего должность не являющейся должностью
муниципальной службы сельского поселения «Село Сильковичи»

Наименование должностей	Должностной оклад
Старший инспектор	5599

ПОЛОЖЕНИЕ

"О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "СЕЛО СИЛЬКОВИЧИ"

1. Настоящее Положение регулирует порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в администрации муниципального образования сельского поселения "Село Сильковичи" (далее - администрация).
2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в размере двух должностных окладов по заявлению муниципального служащего. При разделении отпуска единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается к любой его части по заявлению работника.
3. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой муниципальным служащим один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада.
4. Выплата материальной помощи производится на основании заявления муниципального служащего.
5. По желанию муниципального служащего оказание материальной помощи может быть приурочено к его очередному отпуску или иному времени в течение года.
6. Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.
7. Муниципальным служащим в случае увольнения в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение (или прекращение полномочий).
8. Единовременная выплата при предоставлении отпуска вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.
9. В случае увольнения муниципальных служащих осуществляется перерасчет единовременной выплаты при предоставлении отпуска пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.
10. Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь не выплачивается.
11. Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим осуществляется по распоряжению Главы администрации МО сельского поселения "Село Сильковичи".