Администрация

 сельского поселения

 Красносельское

 муниципального района

 Сергиевский

 Самарской области

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «14» января 2016 г.

 № 2

**Об утверждении Положения «О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с [Трудовым кодексом РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807664) в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования денежного содержания и материального стимулирования, его единообразного применения для работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 18 от 10.10.2008г. «О режиме рабочего времени и оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2016 г.

Глава сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский В.Е.Облыгин

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский №2 от 14.01.2016 г.

Положение «О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»

**Статья 1. Общие положения**

1.Настоящее Положение принято в целях установления денежного содержания (заработной платы) и порядка предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

2. К лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское относятся:
- уборщик служебных помещений.

**2. Оплата труда**

1. Денежное содержание работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных выплат, определяемых настоящей статьей. 2. К дополнительным выплатам относятся:

 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий; - ежемесячное денежное поощрение;

 - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;

- материальная помощь;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

3. Изменения в оплате труда работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский осуществляется в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение. 4. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и субвенций, направленных на осуществление переданных государственных полномочий.

**3. Должностные оклады**

1.Работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский устанавливаются должностные оклады согласно приложению №1. Должностные оклады работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы подлежат индексации в соответствии с законодательством.

**4. Дополнительные выплаты**

1. Работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский устанавливаются дополнительные выплаты: 1.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий. 1.1.1. Премии работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы выплачиваются по результатам работы за квартал и год. 1.1.2. Размер премии, выплачиваемой отдельному работнику, занимающему должность, не отнесенную к муниципальной должности муниципальной службы, устанавливается распоряжением работодателя. 1.2. Ежемесячное денежное поощрение. Размеры ежемесячных денежных поощрений устанавливаются до 25% от должностного оклада. 1.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год – в размере 1 должностного оклада. 1.4. Материальная помощь. 1.4.1. Оказание работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы материальной помощи производится однократно в течении календарного года, в размере 1 должностного оклада, на основании заявления работник. При увольнении работник, занимающий должность, не отнесенную к муниципальной должности муниципальной службы, не реализовавший свое право на получение материальной помощи, имеет право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи. 1.4.2. Вновь принятые работники, проработавшие более 1 месяца, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам. 1.4.3. Работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, материальная помощь может быть также оказана дополнительно: при тяжелом материальном положении или заболевании работника, тяжелом заболевании или смерти членов его семьи. Решение о выплате данной материальной помощи и ее конкретном размере принимается работодателем на основании заявления работника.

1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | размер надбавки, % |
| От 3 до 8 лет | 10 |
| От 8 до 13 лет | 15 |
| От 13 до 18 лет | 20  |
| От 18 до 23 лет  | 25 |
| Свыше 23 лет | 30 |
|  |  |

 **5. Ежегодные оплачиваемые отпуска**

1. Рабочим и служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

1. При формировании фонда оплаты труда работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов работникам занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы – 12 должностных окладов в год;

- на выплату ежемесячного денежного поощрения – 3 должностных оклада в год;

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – 1 должностной оклад в год;

- на выплату материальной помощи - 1 должностной оклад в год;

- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – исходя из размера надбавок, установленных штатным расписанием на текущий год.

Приложение №1 к Положению «О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Оклад, руб.** |
| 1 | Уборщик служебных помещений | 5340 |