

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 июня 2022 года № 39

**Об утверждении Порядка оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и её структурных подразделений**

Руководствуясь Указом Губернатора Нижегородской области от 21 января 2009 г. № 5 «О порядке оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Нижегородской области», в целях упорядочения оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрация Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и её структурных подразделений, согласно приложению 1.

2.Установить размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и её структурных подразделений, согласно приложению 2.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2022 года.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Воздвиженского сельсовета И.Н. Охотников

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к постановлению администрации

Воздвиженского сельсовета

Воскресенского муниципального района

Нижегородской области

от 30 июня 2022 года № 39

**ПОРЯДОК**

**оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и её структурных подразделений**

1.Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области и её структурных подразделений (далее – работники), состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.Работникам производятся следующие ежемесячные и дополнительные выплаты в пределах фонда оплаты труда:

2.1.Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы устанавливается работнику представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им лицом на основании предложений руководителя структурного подразделения в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, степени ответственности и характера работы каждого работника.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

сложность, срочность выполняемой работы;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);

работа сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

При изменении условий труда работника по оценке руководителя структурного подразделения размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы решением представителя нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им лицом может быть изменен.

2.2.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы (трудовой стаж) | Процентов |
| до 1 года | 2 |
| от 1 года до 5 лет | 5 |
| от 5 лет до 15 лет | 10 |
| свыше 15 лет | 15 |

2.3.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.Ежемесячное денежное поощрение в размере до 65% должностного оклада.

2.5.Премии по результатам работы (размер премий не ограничивается).

Работнику по решению представителя нанимателя (работодателя) либо уполномоченного им лица могут производиться следующие виды премиальных выплат:

премия по итогам работы за месяц, квартал, год, иной расчетный период;

премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премии выплачиваются в размере, установленном представителем нанимателя (работодателем).

2.5.1.Премия по итогам работы за месяц, квартал, год, иной расчетный период устанавливается за высокие показатели в работе, своевременное и качественное выполнение возложенных обязанностей, оперативность и профессионализм в решении входящих в компетенцию работника вопросов, своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.5.2.Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работнику по ходатайству руководителя структурного подразделения.

2.6.Порядок и условия премирования работников.

2.6.1.Премии, предусмотренные настоящим Порядком, выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с представителем нанимателя (работодателем) на дату принятия решения о премировании.

Премия в связи с юбилеем выплачивается работникам, достигшим юбилейной даты.

2.6.2.Премии, предусмотренные настоящим Порядком, не выплачиваются работникам:

находящимся в отпуске по уходу за ребенком на дату принятия решения о премировании;

находящимся в отпуске без сохранения заработной платы на дату принятия решения о премировании, при условии, что продолжительность отпуска без сохранения заработной платы превышает один месяц.

Премии, предусмотренные настоящим Порядком, за исключением премий в связи с юбилеем, не выплачиваются работникам:

привлеченным к дисциплинарной ответственности, при условии, что дисциплинарное взыскание на дату принятия решения о премировании не снято.

2.6.3.Премии выплачиваются в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, следующим работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премий:

принятым на работу в расчетном периоде,

приступившим к работе в расчетном периоде после окончания отпуска по уходу за ребенком,

приступившим к работе в расчетном периоде после окончания отпуска без сохранения заработной платы.

2.6.4.Порядок и условия премирования работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, определяются представителем нанимателя (работодателем).

2.7.Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

2.8.Иные дополнительные выплаты.

К иным дополнительным выплатам работникам за счет средств фонда оплаты труда относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

доплата при совмещении должностей, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, оплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

дополнительные выплаты, не относящиеся к результатам трудовой деятельности, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда.

2.8.1.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) либо уполномоченного им лица о предоставлении отпуска один раз в год по письменному заявлению работника в размере двух должностных окладов.

2.8.2.Доплата при совмещении должностей, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

При расчете оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни учитываются все ежемесячные надбавки работника.

2.8.3.Работникам за счет средств экономии фонда оплаты труда могут производиться следующие выплаты, которые не учитываются при расчете среднего заработка как не относящиеся к результатам трудовой деятельности:

материальная помощь, порядок и основания предоставления которой регулируются правовым актом представителя нанимателя (работодателя);

премии в связи с юбилеем при достижении возраста 50, 55, 60 и 65 лет;

премии к профессиональным, государственным и праздникам Воздвиженского сельсовета, размер которых определяется актом администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Решение о выплате единовременного денежного поощрения и его конкретных размерах принимает работодатель.

2.9.Порядок и условия выплаты материальной помощи.

2.9.1.При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

-рождении ребенка;

-бракосочетание работника;

-смерти его близких родственников (детей, супруга (супруги), родителей);

-в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;

-а также работнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации (ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность работника: инвалидность, болезнь и иные обстоятельства, которые он не может преодолеть самостоятельно).

2.9.2.Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника, поданного на имя представителя нанимателя (работодателя), и документов, подтверждающих факты, изложенные в заявлении и послужившие основанием для обращения за выплатой материальной помощи.

Решение о предоставлении материальной помощи работнику, нуждающемуся в оказании материальной помощи вследствие причин, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Порядка, принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется его распоряжением (приказом).

2.9.3.Размер материальной помощи определяется представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от ситуации, указанной в пункте 2.9.1 настоящего Порядка, и не может превышать размера одного должностного оклада работника.

3.Индексация или повышение должностных окладов работников производится в размерах и в сроки, предусмотренные для муниципальных служащих Нижегородской области. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.1.В случае принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об установлении квалификационных категорий в рамках одной должности размер должностных окладов по данным должностям определяется по согласованию с главой местного самоуправления Воскресенского муниципального района. Порядок установления квалификационных категорий регулируется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

4.Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Порядка, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий год и на плановый период на содержание соответствующих органов местного самоуправления Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации

Воздвиженского сельсовета

Воскресенского муниципального района

Нижегородской области

от 30 июня 2022 года № 39

Размеры

должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Воздвиженского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской областии её структурных подразделений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| 1. | Главный бухгалтер | 6184 |
| 2. | Бухгалтер 1 категории | 6036 |
| 3. | Бухгалтер | 5777 |
| 4. | Специалист по работе с населением | 5777 |