**Российская Федерация**

**Новгородская область Любытинский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НЕБОЛЧСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

# от 24.12.2020 г № 20

# р.п. Неболчи

**Об утверждении Положения о порядке оплаты труда в Неболчском сельском поселении**

 В соответствии со ст. 22 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25 –ФЗ «О муниципальной службы в Российской Федерации», областными законами от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», от 27.10.2017 № 175 – ОЗ «Об оплате труда в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области»

 Совет депутатов Неболчского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P42) о порядке оплаты труда в Неболчском сельском поселении.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Неболчского сельского поселения:

- от 15.09.2009 N 98 " Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих, служащих и рабочих Администрации сельского поселения "

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене "Официальный вестник поселения" и разместить на официальном сайте администрации Неболчского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети “Интернет”.

**Глава поселения П.С. Ермилов**

Утверждено решением

Совета депутатов

сельского поселения

от 24.12.2020 г № 20

[**Положение**](#P42)

**о порядке оплаты труда в Неболчском сельском поселении**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и областного закона от 25.12.2007 N 240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области" и устанавливает порядок определения денежного содержания и материального стимулирования лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальных служащих, служащих и работников Администрации Неболчского сельского поселения (далее - Администрация поселения).

1.2. Оплата труда Главы поселения, муниципальным служащим, служащим Администрации поселения производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемым должностям.

1.3. Выплата денежного содержания главе поселения, муниципальным служащим, служащим Администрации поселения осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Глава поселения ежегодно утверждает штатное расписание распоряжением Администрации поселения.

**2. Денежное содержание и иные выплаты главе поселения**

 2.1. Денежное содержание Главы поселения, состоит из ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты и материальной помощи [(приложение N 1)](#P232).

 2.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь Главе поселения, осуществляется, как правило, при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время.

 [Размер](#Par240) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему решению.

 Главе поселения, полномочия которого прекращены в течение календарного года, материальная помощь оказывается пропорционально фактически отработанному времени.

 2.3. При наличии экономии фонда оплаты, Главе поселения может быть дополнительно оказана материальная помощь/денежное поощрение.

 2.4. Премирование производится в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрацией сельского поселения и выплачивается на основании распоряжения Администрации поселения.

 2.5. Главе поселения при наличии экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться единовременные премии:

- ко Дню защитника Отечества (23 февраля),

- международному женскому дню (8 марта)

Премии выплачиваются к профессиональным праздникам - 21 апреля День

местного самоуправления.

 2.6. Главе поселения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь в связи:

- с юбилейными датами рождения;

- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи или единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления главы поселения, распоряжением главы поселения.

**3. Денежное содержание и иные выплаты муниципальных**

**служащих Администрации поселения**

 3.1. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципального службы, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

 3.2. [Размеры](#Par367) должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются ежегодно распоряжением Администрации поселения в пределах согласно приложению 2 к настоящему решению.

 3.4. Размер ежемесячной квалификационной надбавки устанавливается в размере не более 40,5 процен­тов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрацией Неболчского сельского поселения.

 3.5. При поступлении на муниципальную службу муниципальному служащему в случае установления испытательного срока в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации квалификационная надбавка за знания и умения устанавливается после окончания срока испытания.

 **3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения Администрации поселения 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.

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 |
|  |  |

 Надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается распоряжением Администрации поселения, в процентах к должностному окладу, в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной надбавки, в соответствии областным законом Областной закон Новгородской области от 30.06.2016 N 1005-ОЗ "О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области", настоящим Положением.

 Основным документом для определения стажа муниципальной службы, стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

**3.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

   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.

   Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

Минимальный размер устанавливается в зависимости от группы муниципальных должностей в следующих размерах от должностного оклада:

 - ведущая группа должностей (заместитель главы) – от 90 до 120 процентов

- старшая группа должностей (главные специалисты) от 90 до 120 процентов

-младшая группа должностей (ведущий специалист, специалисты 1 и 2 категории и специалист) - до 60 процентов

   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 (распоряжении) 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.

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.

        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.

   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.

 **3.8. Ежемесячное денежное поощрение**

Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения производится в целях повышения ответственности муниципального служащего за качественное и своевременное выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдение служебной дисциплины.

        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;

- качественная подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Неболчского сельского поселения.

- поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдение норм служебной этики.

 Денежное поощрение не выплачивается или его размер может быть снижен по следующим основаниям:

- недобросовестном и некачественном исполнении должностных обязанностей, низких личных показателей в работе, некачественном и несвоевременном предоставлении информации, сведений, невыполнении постановлений, распоряжений, поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

 Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается, за фактически отработанное время, одновременно с заработной платой, в соответствии с занимаемой должностью, в размерах согласно приложению 4.

**4. Денежное содержание и иные выплаты служащим**

**Администрации поселения**

 4.1. Денежное содержание служащих Администрации поселения состоит из:

должностного оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы;

ежемесячного денежного поощрения.

 К иным выплатам относится - материальная помощь, премия по результатам работы.

 4.2. Должностные оклады служащих в Неболчском сельском поселении устанавливаются ежегодно распоряжением Администрации поселения в [размерах](#P302) согласно приложению 3.

 4.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной надбавки, 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 |
|  |  |

 4.4. Решение об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет оформляется распоряжением Администрации поселения.

 4.5. В стаж работы, дающей право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

стаж работы в органах местного самоуправления;

стаж работы на предприятиях, в учреждениях, организациях, если занимаемые должности, опыт работы соответствуют профессиональным требованиям, кроме стажа на должностях, с которых работник был уволен за нарушение трудовой дисциплины;

время прохождения военной службы;

время обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от производства;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

 Периоды трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности служащего, могут включаться (засчитываться) в стаж работы служащего, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, на основании решения руководителя органа местного самоуправления поселения. Указанные периоды трудовой деятельности в совокупности не должны превышать пять лет.

 4.6. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

 4.7. Надбавка к должностному окладу за особые условия службы служащим устанавливается распоряжениями Администрации поселения в процентах к должностному окладу в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и составляет до 60 процентов должностного оклада.

 4.8. Основными критериями для установления размера надбавки являются:

- опыт работы по специальности и замещаемой должности;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, сложность выполняемой работы, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений).

 4.9. Надбавка к должностному окладу за особые условия службы служащим может быть увеличена или уменьшена в течение года при изменении степени сложности или напряженности либо специального режима работы.

 4.10. Ежемесячное денежное поощрение служащим выплачивается за фактически отработанное время, одновременно с заработной платой, в соответствии с занимаемой должностью, в размерах согласно приложению 4.

**5. Порядок выплаты материальной помощи**

**муниципальному служащему, служащему Администрации поселения**

 5.1. Материальная помощь муниципальному служащему, служащему выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего, служащего в соответствии с распоряжением Администрации поселения.

 5.2. Материальная помощь может быть оказана по заявлению в следующем порядке:

муниципальному служащему в размере двух окладов денежного содержания к очередному отпуску:

размере одного оклада денежного содержания - в течение календарного года.

 5.3. В случае если муниципальный служащий, служащий проработал календарный год не полностью, материальная помощь выплачивается из расчета трех окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

 5.4. В случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители), болезни муниципальному служащему может быть оказана дополнительно материальная помощь помимо предусмотренной [п. 5.2](#P202) настоящего положения из установленного фонда оплаты труда, в соответствии с распоряжением Главы Неболчского сельского поселения.

 5.5. В целях повышения социальной защищенности и материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении своих служебных обязанностей Главе поселения, муниципальным служащим, служащим может быть оказано денежное поощрение в виде: материальной помощи, премии, иной выплаты дополнительно к размеру материальной помощи, установленной [п. 5.2](#P202) настоящего Положения, на основании распоряжения Администрации поселения в пределах фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год. Сумма иного денежного поощрения предельными размерами не ограничивается.

**6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий,
к юбилейным датам и праздничным дням муниципальному служащему, служащему Администрации поселения**

 6.1. Выплата премии по результатам работы, за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) может производится муниципальным служащим, служащим персонально, в процентах к окладу месячного денежного содержания на основании распоряжения Администрации поселения.

 6.2. Основаниями для премирования являются:
- сохранение и улучшение значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления;

- выполнение планов работ по привлечению средств федерального и/или областного бюджетов и внебюджетных источников для решения задач социально-экономического развития поселения;

- внедрение новых технологий, реализация масштабных проектов, повышающих эффективность органа местного самоуправления;

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, поручений и распоряжений Главы поселения, заместителя Главы поселения (при наличии); проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе служебной деятельности, выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

 6.3. Муниципальным служащим, служащим при наличии экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться единовременные премии:

- ко Дню защитника Отечества (23 февраля),

- международному женскому дню (8 марта)

- к профессиональным праздникам - 21 апреля День

местного самоуправления, День водителя.

6.4. премия муниципальным служащим, служащим может быть приурочена к юбилейным датам;

 6.5. Выплата премии муниципальным служащим, служащим, производится в пределах фонда оплаты труда. Премия максимальными размерами не ограничивается.

 **7. Компенсационные, иные выплаты (пособия) и дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, служащему Неболчского сельского поселения**

 7.1 Главе поселения, муниципальным служащим Неболчского сельского поселения предоставляется дополнительная гарантия в виде ежегодной единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление). Размер единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается Советом депутатов Неболчского сельского поселения ежегодно при принятии решения о бюджете Неболчского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

 7.2. Единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, или в течение календарного года по письменному заявлению.

 7.3. Лицу, вновь принятому на должность муниципальной службы, единовременная выплата осуществляется при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев.

 7.4. Лицу, принятому на должность муниципальной службы по срочному трудовому договору на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (нахождение в отпуске по уходу за ребенком до исполнения возраста 1,5 и 3 лет), единовременная выплата выплачивается на общих основаниях.

 7.5. Лицу, замещающему муниципальную должность, исполняющему должностные обязанности на основе неполного рабочего времени, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному им времени.

 7.6. Муниципальным служащим Неболчского сельского поселения могут выплачиваться иные выплаты (пособия) и предоставляться дополнительные гарантии в соответствии с действующим законодательством за счет средств бюджета сельского поселения.

**8. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Неболчского сельского поселения**

 8.1. Оплата труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности (далее технический работник) администрации Неболчского сельского поселения состоит из должностного оклада, выплаты стимулирующего характера, дополнительных выплат.

 8.2. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Неболчского сельского поселения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер должностного оклада, руб. |
| Водитель | 4202,00 |
| Уборщица  | 2080,00 |

8.3. Индексация размеров должностных окладов технических работников производится нормативным правовым актом Неболчского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом Неболчского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

  **9. Выплаты стимулирующего характера**

 9.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ненормированный рабочий день устанавливается распоряжением Администрации сельского поселения работнику рабочей профессии «водитель автомобиля» (далее – водитель автомобиля) с учетом специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня).

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за ненормированный рабочий день осуществляется в пределах фонда оплаты труда, в размере до 50 процентов должностного оклада.

Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за ненормированный рабочий день производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

 9.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается распоряжением Администрации сельского поселения водителю автомобиля с учетом его профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность осуществляется в пределах фонда оплаты труда, в размере до 50 процентов должностного оклада.

Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

 9.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность может быть установлена распоряжением Администрации сельского поселения водителю автомобиля в следующих размерах:

 водителям 3-го класса – 10 процентов;

 водителям 2-го класса – 15 процентов;

 водителям 1-го класса – 25 процентов.

 Квалификация может быть присвоена водителям автомобилей, которые прошли соответствующую подготовку и получили удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств.

Присвоение водителю автомобиля классности производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок:

 «В» или «С» или «Д» - для водителя 3 класса;

 «В», «С», «Е» или только «Д», или «Д», «Е» - для водителя 2 класса;

 «В», «С», «Д», «Е» - для водителя 1-го класса, при этом квалификация 2-го класса может быть присвоена при стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3-го класса, а квалификация 1-го класса – при стаже работы не менее двух лет в качестве водителя 2-го класса.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классность осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

 9.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу с вредными условиями труда устанавливается распоряжением Администрации сельского поселения работнику рабочей профессии «уборщик служебных помещений» - за использование в работе дезинфицирующих средств.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу с вредными условиями труда осуществляется в пределах фонда оплаты труда, в размере до 10 процентов должностного оклада.

Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу с вредными условиями труда производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

 9.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы работникам устанавливается распоряжением Администрации поселения в процентах к должностному окладу в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и составляет до 50 процентов должностного оклада.

Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением по сокращению штатов либо по собственному желанию, надбавка к должностному окладу за особые условия службы выплачивается за фактически отработанное время.

 9.6. Премия работникам выплачивается по результатам их работы ежемесячно в соответствии с распоряжением (приказом) Главы поселения в процентах к должностному окладу персонально по каждому, в отношении рабочих по профессиям. Премирование работников производится в пределах установленного фонда оплаты труда, установленного Администрацией поселения. Размер премии определяется исходя из результатов деятельности работника и не может превышать 100 процентов должностного оклада.

Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

 **10. Другие вопросы оплаты труда**

10.1. Из фонда оплаты труда техническим работникам администрации поселения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам и конкретных размерах принимает глава администрации Неболчского сельского поселения на основании письменного заявления работника. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работника учреждения. Выплата материальной помощи производится  по основному месту работы.

  10.2.Техническим работникам по распоряжению главы администрации может быть выплачено вознаграждение за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой или достижением пенсионного возраста.

  **11. Заключительные положения**

11.1. Муниципальному служащему, 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 и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или объема дополнительной работы), замещаемого муниципального служащего, служащего и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

11.2. Размер должностных окладов по должностям муниципальных служащих, служащих 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 № 1

 к решению Совета

депутатов поселения

Неболчского сельского поселения

от 24.12.2020 г № 20

**Размеры денежного содержания и иных выплат лица, замещающего муниципальную должность, на постоянной основе (Главы поселения)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиедолжности | Должностнойокладв месяц(в руб.) | Денежноесодержаниев месяц(в руб.) | Единовременнаявыплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь(в руб.) |
| Глава поселения |  7172,00 | 30794,00 | 27569,00 |

Приложение № 2

к решению Совета

депутатов Неболчского

сельского поселения

от 24.12.2020 г № 20

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

**в органах Администрации поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад в месяц в руб. |
| 1.Заместитель Главы Администрации сельского поселения  |  5720,00 |
| 2.Главный специалист Администрации сельского поселения  | 4143,00 |
| 3.Ведущий специалист Администрации сельского поселения | 3749,00 |
| 4. Специалист I категории Администрации сельского поселения | 3355,00 |

 Приложение № 3

 к решению Совета депутатов

Неболчского сельского поселения

от 24.12.2020 г № 20

**Размеры должностных окладов служащих в органах местного самоуправления поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад в месяц (в рублях) |
| Служащий | 2840,00 |

Приложение № 4

 к решению Совета депутатов

Неболчского сельского поселения

от 24.12.2020 г № 2020

**Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных**

**служащих, служащих в органах местного самоуправления**

**поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Количество должностных окладов ежемесячного денежного поощрения (в месяц) |
| 1. Ведущая группа должностей  |  от 1,5 до 3 |
| 2. Старшая группа должностей  | от 1,5 до 3 |
| 3. Младшая группа должностей  |  от 2 до 4 |
| 4. Служащие |  от 1 до 6 |