**Сельское поселение Салым**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ- Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САЛЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 февраля 2023 года № 14-п

п. Салым

 Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым

В соответствии со

статьями 130,

144

Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Салым и в целях социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, согласно

приложению 1.

1.2. Размеры должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, согласно

приложению 2.

1.3. Положение о порядке и условиях установления ежемесячной надбавки за особые условия работы лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, согласно

приложению 3.

1.4. Положение о порядке установления и выплаты премии по результатам работы за месяц, премии по результатам работы за год лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, согласно

приложению 4.

2. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Салым:

 от 21 сентября 2012 года № 114-п «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым»;

от 21 ноября 2012 года № 146-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п»;

от 17 мая 2013 года № 53-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п»;

от 14 февраля 2014 года № 17-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым»;

от 25 июня 2015 года № 79-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым»;

от 31 января 2018 года № 8-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым»;

от 28 марта 2019 года № 37-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым»;

от 24 января 2020 года № 3-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым»;

от 23 сентября 2022 года № 163-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Салым от 21 сентября 2012 года № 114-п «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым».

3. Премия по результатам работы за IV квартал 2022 года и премия по результатам работы за 2022 год лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым в 2023 году, выплачиваются в соответствии с нормативными правовыми актами сельского поселения Салым, действовавшими до 1 января 2023 года.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Салым вестник».

5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава поселения Н.В. Ахметзянова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Салым

от 17 февраля 2023 года № 14-п

 ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности (далее - работники) в администрации сельского поселения Салым.

Размер заработной платы работников администрации сельского поселения Салым не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

В случае если размер заработной платы работника администрации сельского поселения Салым не достигает данной величины, работнику производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

2. Состав оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым

2.1. Оплата труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым состоит из:

1) должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

4) премии по результатам работы за месяц от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему;

5) ежемесячной надбавки по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

6) ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

7) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

8) премии по результатам работы за год;

9) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

10) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

2.2. Должностные оклады

2.2.1. Лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым устанавливаются должностные оклады, размеры которых не должны превышать размеров, установленных в

приложении 2 к настоящему постановлению.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы

2.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым в размере до 60 процентов от должностного оклада.

2.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается работодателем, персонально каждому работнику, на основании распоряжения администрации сельского поселения Салым.

2.3.3. Порядок и условия установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы определяются согласно

приложению 3 к настоящему постановлению.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

2.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов;

- от 10 до 15 лет - 20 процентов;

- от 15 и более лет - 30 процентов.

2.4.2. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, а также государственных учреждениях соответствующей отрасли, периоды замещения должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы.

2.4.3. Ответственными за своевременность установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является специалист по работе с кадрами.

2.5. Премия по результатам работы за месяц

2.5.1. Размер премии по результатам работы за месяц для лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, составляет 115 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему.

2.5.2. Порядок и условия выплаты ежемесячного премирования определяются согласно

приложению 4 к настоящему постановлению.

2.6. Премия по результатам работы за год

2.6.1. Лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, выплачивается премия по результатам работы за соответствующий год в размере до одного месячного фонда оплаты труда.

2.6.2. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании распоряжения администрации сельского поселения Салым за счет фонда оплаты труда

2.6.3. Порядок и условия выплаты премирования по результатам работы за год определяются согласно

приложению 4 к настоящему постановлению.

2.7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

2.7.1. Лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий на основании распоряжения администрации сельского поселения Салым, по предложениям заместителя главы сельского поселения Салым.

2.7.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается:

 за разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате применения которых получен экономический эффект или иные положительные результаты для улучшения социально-экономического положения сельского поселения Салым;

 за личный вклад лиц, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, в проведении и (или) участии в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного и поселкового значения;

 за результаты комплексной оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, проводимой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

 за оперативное, высококачественное выполнение в установленный срок заданий руководства;

за особые достижения в работе с учетом персонального вклада лиц, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, в общие результаты деятельности органов местного самоуправления;

 при поступлении денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджета Нефтеюганского района на цели поощрения муниципальной управленческой команды.

 2.7.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается:

 в процентах от месячного фонда оплаты труда и не может превышать один месячный фонд оплаты труда;

 в абсолютном размере без учета районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – при поступлении денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджета Нефтеюганского района на цели поощрения муниципальной управленческой команды.

 2.7.4. Решение о выплате и конкретных размерах премий по результатам работы за выполнение особо важных и сложных заданий принимается на основании распоряжения администрации сельского поселения Салым.

 2.7.5. Размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения её размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

2.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере одного с половиной месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, в ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя согласно заявлению работника о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.8.3 Размер месячного фонда оплаты труда для расчета единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, определяется исходя из месячного денежного содержания на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного пунктом 2.1. (за исключением подпунктов 7), 8), 9)

настоящего Положения.

2.8.4. Работники, переведенные из одного органа местного самоуправления сельского поселения Салым в другой, предоставляют по новому месту работы справку о выплате по предыдущему месту работы единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, размер которой учитывается при расчете единовременной выплаты к отпуску.

2.8.5. Лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, проработавшим менее года в органах местного самоуправления сельского поселения Салым, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени на дату предоставления отпуска.

В отработанное время включаются периоды времени, когда за лицом, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, сохранялось место работы.

2.8.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 12 календарных дней.

2.9. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами

2.9.1. Конкретный размер доплаты за совмещение должностей, увеличение объема работы, на период наставничества, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

2.10. Порядок индексации заработной платы

2.10.1. Индексация заработной платы лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым осуществляется в целях повышения реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

2.10.2. Основанием для осуществления индексации заработной платы лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым является фактический рост индекса потребительских цен в Российской Федерации на основании данных Федеральной службы государственной статистики.

2.10.3. Индексация заработной платы производится путем повышения должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым на коэффициент индексации. При повышении должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.10.4. Индексация проводится не реже одного раза в год путем внесения изменения в настоящее решение.

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Салым

от 17 февраля 2023 года № 14-п

РАЗМЕРЫ

должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| № | Наименование должности | Должностныеоклады (рублей) |
| 1.  | Главный бухгалтер  | 5400 |
| 2.  | Инженер-программист  | 5300  |
| 3.  | Секретарь  | 5100 |

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения Салым

от 17 февраля 2023 г. № 14-п

 ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления ежемесячной надбавки за особые условия работы лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым.

1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы (далее - ежемесячная надбавка) является составляющей частью оплаты труда лица, занимающего должность, не отнесенную к должности муниципальной службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым и выплачивается в целях повышения материальной заинтересованности работника в результате профессиональной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение распространяется на лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, оплата труда которых финансируется из средств местного бюджета.

1.4. Ежемесячная надбавка выплачивается за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий год.

2. Порядок и условия установления ежемесячной надбавки

2.1. Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности выполняемой работы для исполнения должностных обязанностей, при этом в стаж работы, являющийся основанием для установления данной надбавки, включается рабочее время и время, когда за работником сохранялись место работы и средняя заработная плата в администрации сельского поселения Салым.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в администрации сельского поселения Салым устанавливается в размере до 60 процентов.

2.3. Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается:

1) впервые назначенным на должность - в размере 30 процентов;

2) при стаже работы более одного года - в размере 40 процентов;

3) при стаже работы более полутора лет - в размере 50 процентов;

4) при стаже работы более двух лет - в размере 60 процентов.

2.4. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы являются:

- изменение условий трудового договора, связанных с увеличением должностных обязанностей;

- выполнение более сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления;

- проявление инициативы и творческого подхода к делу;

- повышение профессиональных знаний и навыков, способствующих более эффективной работе.

2.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы устанавливается распоряжением администрации сельского поселения Салым и может быть пересмотрен в соответствии с правилами

настоящего Положения.

2.6. Конкретный размер ежемесячной надбавки работникам администрации сельского поселения Салым, устанавливается в процентах к должностному окладу распоряжением администрации сельского поселения Салым на основании служебной записки заместителя главы сельского поселения Салым, начальника отдела в соответствии с пунктом 2.3

настоящего Положения.

2.7. При переводе работников администрации сельского поселения Салым из одного органа местного самоуправления в другой ежемесячная надбавка сохраняется на прежнем уровне.

2.8. При переводе работника с должности муниципальной службы на должность, не отнесенную к должности муниципальной службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается с учетом стажа муниципальной службы.

Приложение 4

к постановлению администрации

сельского поселения Салым

от 17 февраля 2023 года № 14-п

 ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и выплаты премии по результатам работы за месяц, премии по результатам работы за год лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, оплата труда которых финансируется из средств местного бюджета, а также за счет субвенций, предоставляемых для обеспечения осуществления органами местного самоуправления муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.2. Премирование лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

1. Премирование по результатам работы за месяц

2.1. Премирование по результатам работы за месяц осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда. Максимальный размер премии составляет 115 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

2.2. Премия по результатам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе проработавшим неполный календарный месяц по следующим причинам-уволившимся с работы по собственному желанию в связи с призывом на службу в армию, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, переводом в иной муниципальный орган, ликвидацией муниципального органа, сокращением численности или штата работников, изменением существенных условий трудового договора.

2.3. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

1. Условия премирования по результатам работы за месяц

3.1. Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией, качественная подготовка документов;

- качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов и поручений главы сельского поселения Салым, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника;

- проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;

- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

- рациональное и эффективное использование бюджетных средств, эффективная реализация целевых, ведомственных целевых программ;

- участие в подготовке и организации крупных, социально-значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности;

- применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации;

- своевременное исполнение мероприятий предусмотренных государственными и муниципальными программами.

1. Порядок установления размера премии

4.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, глава сельского поселения Салым на основании информации о фактах нарушения условий раздела 3 настоящего Положения, принимает решение о снижении размера премии с учетом предложений непосредственного руководителя. Распоряжение администрации сельского поселения Салым о снижении размера ежемесячной премии специалист по кадровой работе направляет в отдел по учету и отчетности администрации сельского поселения Салым.

4.2. Перечень упущений, за которые производится снижение размера премии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  | Упущения  | Процент снижения за каждый случай упущения (в % от максимального размера премии)  |
| 1.  | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов.  | до 100%  |
| 2.  | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений  | до 100%  |
| 3.  | Нарушение в учёте материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества  | до 100%  |
| 4.  | Невыполнение поручения руководителя  | до 100%  |
| 5.  | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений  | до 50%  |
| 6.  | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка  | до100%  |
| 7.  | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации  | до 100%  |
| 8.  | Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем  | до 50%  |

4.3. Работники, которым снижен размер ежемесячной премии, должны быть ознакомлены с распоряжением администрации сельского поселения Салым о снижении размера ежемесячной премии, подлежащей выплате, и причине снижения. Решение о снижении ежемесячной премии может быть обжаловано в установленном законодательном порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячной премии.

1. Премия по результатам работы за год

5.1 Лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым выплачивается премия по результатам работы за соответствующий год в размере до одного месячного фонда оплаты труда на дату издания распоряжения о выплате.

5.2. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на 31 декабря, а также работникам, уволившимся в порядке перевода из одного органа местного самоуправления сельского поселения Салым в другой, а также внутри их структур, в органы местного самоуправления поселений в границах Нефтеюганского района, в муниципальные казенные учреждения Нефтеюганского района, а также в связи с призывом на военную службу, ликвидацией учреждения, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности, в связи с расторжением трудового договора (контракта) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, расторжением трудового договора (контракта) в связи со смертью работника.

5.3. Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году в следующем порядке:

- проработавшим в замещаемой должности полный календарный год по замещаемой должности в полном объеме;

- проработавшим на разных должностях, выплата премии производится в каждом структурном подразделении администрации сельского поселения Салым, где работник осуществлял свою деятельность, пропорционально фактически отработанному времени по замещаемой должности;

- уволившимся в порядке перевода из одного органа местного самоуправления сельского поселения Салым в другой, а также внутри их структур, при условии ликвидации учреждения, из которого был переведен работник, выплата премии производится по последнему месту работы на основании справки, подтверждающей период работы и размер должностного оклада по замещаемой должности.

5.4. В отработанное время включаются периоды времени, когда за работником сохранялись место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности.

В максимальном размере премия по результатам работы за год выплачивается при выполнении следующих условий:

достижение целевых показателей, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

своевременная и качественная реализация мероприятий муниципальных программ, достижение целевых показателей и эффективное использование средств, выделяемых на реализацию программных мероприятий;

эффективное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией.

5.5. Премия по результатам работы за год снижается:

за несвоевременную и некачественную реализацию мероприятий муниципальных программ, недостижение целевых показателей и неэффективное использование средств, выделяемых на реализацию программных мероприятий – до 50 процентов максимального размера премии;

за некачественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией – до 50 процентов максимального размера премии.

Решение о снижении премии по результатам работы за год принимается распоряжением администрации сельского поселения Салым на основании служебной записки заместителя главы сельского поселения Салым.

5.6. Премия по результатам работы за год не выплачивается:

1) Лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в абзаце четвертом пункта 5.3 настоящего раздела;

2) Лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, а также уволенным за виновные действия.

Ответственным должностным лицом за своевременность предоставления в отдел учета и отчетности администрации сельского поселения Салым копии распоряжений администрации сельского поселения Салым о привлечении (снятии) к дисциплинарной ответственности лиц, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, а так же копии распоряжений администрации сельского поселения Салым об увольнении за виновные действия является специалист администрации сельского поселения Салым по кадровой работе.

5.7. В случае смерти лиц, занимающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым премия по результатам работы за год выплачивается:

членам его семьи, проживающим совместно с умершим, а также его нетрудоспособным иждивенцам независимо от того, проживали они совместно с умершим или не проживали, не позднее 4 месяцев со дня смерти лиц, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, на основании заявления, свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свидетельство о браке, о рождении и др.);

наследникам умершего лица по истечении 4 месяцев со дня смерти лица, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации сельского поселения Салым, на основании свидетельства о праве на наследство.

5.8. Размер премии по результатам работы за год учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения её размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации