



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НИЖНЕМУЛЕБКИНСКИЙ»**  
**СЕРГОКАЛИНСКОГО РАЙОНА    РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

«11» 01 2019г.

№ 1 а

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации сельского поселения «сельсовет Нижнемулебкинский» занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Администрации сельского поселения «сельсовет Нижнемулебкинский»  
на 2019 год

В целях упорядочения оплаты труда работников Администрации сельского поселения, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Администрации сельского поселения, повышения социальной защищенности данной категории работников, руководствуясь Уставом МО сельского поселения «сельсовет Нижнемулебкинский» муниципального района «Сергокалинский район», Администрация сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Администрации сельского поселения «сельсовет Нижнемулебкинский», занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Администрации сельского поселения «сельсовет Нижнемулебкинский»,
2. Настоящее постановление вступает в силу с 11.01.2019 года.

Глава  
сельского поселения



Сулейманов Д.А.

**Положение**

**об оплате труда главы сельского поселения и муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации сельского поселения на 2019 год**

1. В соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан № 9 от 11.03.2008г. «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27.06.2014 N 295 "Об установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и нормативов формирования расходов на оплату труда, выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих муниципальных образований Республики Дагестан на 2015 год" установить должностной оклад главы сельского поселения:
  - с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года в размере - 12351 рублей.
2. Установить главе сельского поселения дополнительные выплаты, которые включают в себя:
  - дополнительную выплату в виде материальной помощи к отпуску в размере четырех должностных окладов.
3. Установить муниципальным служащим, проходящим муниципальную службу в администрации сельского поселения:
  - размеры должностных окладов по группам должностей муниципальной службы на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года согласно приложению 1 к настоящему Положению.
4. Установить муниципальным служащим следующие дополнительные выплаты к должностному окладу:
  - 4.1. ежемесячную надбавку за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы: (в процентах к должностному окладу)

|                    |    |
|--------------------|----|
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет     | 15 |
| от 10 до 15 лет    | 20 |
| свыше 15 лет       | 30 |
  - 4.2. ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы по соответствующим должностям муниципальной службы:  
(в процентах к должностному окладу) муниципальным служащим, замещающим старшие 70 должности муниципальной службы  
муниципальным служащим, замещающим младшие 50 должности муниципальной службы
  - 4.3. Ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года в размере согласно приложению 2 к настоящему Положению.
  - 4.4. денежное поощрение по итогам службы за год в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы и фактически отработанного времени - в размере двух должностных окладов.
  - 4.5. ежемесячное денежное поощрение - в размере 33 процентов должностного оклада;
  - 4.6. материальную помощь к отпуску - в размере двух должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;



Приложение № 2  
к Постановлению Администрации  
сельского поселения «сельсовет Нижнемулебкинский»  
от 11.01.2019 года № 1 а

**Положению об оплате труда главы сельского поселения и муниципальных служащих,  
проходящих муниципальную службу в администрации сельского поселения на 2019 год**

Размеры

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на период с 1 января 2019 года  
по 31 декабря 2019 года

референт муниципальной службы 1 класса - 1184 руб.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Положения об оплате труда работников Администрации сельского поселения «сельсовет Нижнемулебкинский», занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям Администрации сельского поселения «сельсовет Нижнемулебкинский»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации сельского поселения.

2. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами администрации сельского поселения.

3. Месячная заработная плата Работникам, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4. Заработная плата Работников устанавливается с учетом:  
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда.

5. Работникам представителем нанимателя (работодателем) устанавливается заработная плата, состоящая из должностного оклада, ежемесячных дополнительных выплат и иных дополнительных выплат.

6. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

6.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления;

6.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день;

6.3. ежемесячная и годовая премия;

6.4. материальная помощь.

7. К иным дополнительным выплатам относятся:

7.1. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда оплаты труда работников.

7.3. Материальная помощь в связи с юбилейными датами Работников.

8. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер ежемесячных дополнительных выплат, объявляется Работникам под роспись.

9. Выплата Работникам ежемесячных дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

10. Заработная плата Работникам выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

11. При выплате заработной платы Работнику выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

12. Заработная плата Работника выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.



13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда Работнику сельского поселения рассматриваются в установленном законодательством порядке.

## **II. Должностной оклад**

1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда Работнику, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов администрации сельского поселения.

2. Размер должностного оклада Работника устанавливается в зависимости от замещаемой им должности в размерах согласно приложению к настоящему Положению.

3. Размер должностного оклада конкретному Работнику устанавливается в штатном расписании администрации сельского поселения.

4. Размеры должностных окладов Работников увеличиваются (индексируются) в соответствии с постановлением Главы сельского поселения в случае предусмотренных средств в бюджете сельского поселения в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации сельского поселения.

5. Работнику с учетом его уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и стажа работы и других факторов может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размерах, определяемых распоряжением Главы сельского поселения.

Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) может составлять до 2.

Повышающий коэффициент не образует новый оклад (должностной оклад).

6. Конкретные размеры установления работникам повышающего коэффициента, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением, устанавливает Глава сельского поселения.

## **III. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в зависимости от стажа работы в данных органах, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже от 3 лет до 8 лет – 10%,
- при стаже от 8 лет до 13 лет – 15%,
- при стаже от 13 лет до 18 лет – 20%,
- при стаже от 18 лет до 23 лет – 25%,
- при стаже свыше 23 лет – 30%.

2. Решение о назначении и выплате надбавки за выслугу лет принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого Работника.

3. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения у Работника права на ее назначение или изменение ее размера.

4. Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период нахождения Работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за Работником сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему



устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5. При увольнении Работнику ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

#### **IV. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается Специалисту с учетом замещаемой должности, профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой Работником работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в размере от 20 % до 200%.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому Работнику при приеме на работу, переводе на другую должность и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы Работника.

3. Решение о повышении или снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день Работнику принимается представителем нанимателя (работодателем) руководителем Работнику и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

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

#### **V. Ежемесячная и годовая премия**

1. Работникам в пределах установленных им фондов оплаты труда выплачиваются премии по итогам работы.

Виды премий:

ежемесячная (не более 33 % от должностного оклада выплачиваемая ежемесячно при выплате заработной платы в соответствии с распоряжением Главы сельского поселения);

годовая (по итогам работы за год не более 2 окладов (должностных окладов) в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы).

2. Работникам может выплачиваться единовременная денежная премия (не более 1 оклада (должностного оклада) за своевременное и качественное выполнение работником особо важного задания, при прекращении работы в связи с выходом на пенсию) за счет средств экономии фонда оплаты труда.

3. Ежемесячная премия устанавливается персонально каждому Работнику по результатам его работы за истекший месяц правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

4. Ежемесячная премия выплачивается за следующие показатели: за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, выполнение требований по охране труда и технике безопасности, исполнения трудовой и производственной дисциплины.

5. В случае неудовлетворительной работы отдельных Работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, руководитель за допущенное нарушение Работники могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии.

6. Работники могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии в следующих случаях:



- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
  - невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
  - нарушения установленных требований оформления документации и результатов работы;
  - нарушения установленных сроков выполнения или сдачи работ;
  - нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
  - невыполнения распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя либо представителя нанимателя (работодателя);
  - наличия претензий, жалоб граждан;
  - наличия дисциплинарного взыскания;
  - необеспечение сохранности имущества и материальных ценностей.
- Лишение ежемесячной премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

#### **VI. Ежемесячная материальная помощь**

Ежемесячная материальная помощь выплачивается в размере 2-х окладов равными долями при выплате заработной платы.

#### **VII. Фонд оплаты труда Работников**

При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых на выплаты окладов (должностных окладов) работникам предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- премий – в размере двух окладов (должностных окладов);
- материальной помощи – в размере двух окладов (должностных окладов).

#### **VIII. О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске**

Установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации сельского поселения, за выслугу лет:

- 1) 1) от 1 до 5 лет- продолжительностью 1 календарный дней;
- 1) от 5 до 10 лет- продолжительностью 5 календарных дней;
- 2) от 10 до 15 лет – продолжительностью 7 календарных дней;
- 3) свыше 15 лет - продолжительностью 10 календарных дней.

#### **IX. Заключение**

Данное Положение может быть пересмотрено:

- в соответствии с изменением задач и функций учреждений;
- в соответствии с изменениями в действующую систему оплаты труда.

Настоящее Положение вводится с 01 января 2019 года.