**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.11.2023 года № 37

с. Покровка

О внесении изменений в постановление от 28.06.2018 г. №21 «Об оплате труда и отпусках работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

(в ред. постановлений от 25.10.2019 №45; от 08.09.2020 №33; от 29.04.2022 №21; от 21.09.2022 №43; от 28.03.2023 №12; от 24.07.2023 №24; от 26.10.2023 №32)

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», экспертным заключением от 01.11.2023 г. №19-62/20-2396-П, в целях приведения нормативного документа в соответствии с действующим законодательством РФ, администрация Покровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение №1 «Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Приложение №2 «Размеры должностных окладов работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Приложение №3 «Положение о порядке предоставления отпусков работникам органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы» изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию и вступает в силу с даты обнародования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области А.А. Проценко

Приложение № 1

к постановлению администрации Покровского сельского поселения Павловского муниципального района

Воронежской области

 от 17.11.2023 г. № 37

Приложение № 1

к постановлению администрации Покровского сельского поселения Павловского муниципального района

Воронежской области

 от 28.06.2018 г. № 21

Положение

об оплате труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Настоящее положение устанавливает порядок оплаты труда, перечень должностей и размеры должностных окладов работников местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее работники).

1.Оплата труда работников.

Оплата труда работников включает:

Должностной оклад.

Ежемесячные выплаты:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за трудовой стаж;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе;

г) ежемесячное денежное поощрение.

1.3. Дополнительные выплаты:

а) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

б) материальная помощь;

в) премии по результатам работы;

г) иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.Должностной оклад

Размеры должностных окладов работников устанавливаются согласно приложению №2 к настоящему решению.

Размеры должностных окладов работников индексируются в размерах и в сроки, предусмотренные для муниципальных служащих, в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3. Ежемесячные выплаты.

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

Конкретный размер надбавки устанавливается руководителем органа местного самоуправления индивидуально, им же может изменятся и отменятся.

В течении испытательного срока данная надбавка не устанавливается.

3.2.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за трудовой стаж устанавливается руководителем органа местного самоуправления в зависимости от общего стажа работников в следующих размерах от должностного оклада:

стаж работы(процентов)

от 3 до 8 лет10

от 8 до 13 лет15

от 13 до 18 лет20

от 18 до 23 лет25

от23 лет30

3.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в размере и порядке, определенным действующим законодательством.

3.4.Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам в размере не более двух должностных окладов. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается руководителем органа местного самоуправления в пределах фонда оплаты труда муниципального органа.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

4. Дополнительные выплаты.

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается, как правило, к очередному отпуску или, по желанию работника, в иное время.

При поступлении работника на работу, переводе, увольнении единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанно-

му времени в текущем календарном году из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты к отпуску за каждый полный месяц работы.

4.2. Материальная помощь предоставляется в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

Конкретный размер материальной помощи устанавливается руководителем органа местного самоуправления.

Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску или по желанию работника, в иное время.

При поступлении работника на работу, переводе, увольнении материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный месяц работы.

Кроме материальной помощи, предусмотренной абзацами 1-4 настоящего пункта, при наличии экономии по фонду оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в связи с юбилейными датами (50-летие, 55-летие, 60-летие) и иных особых случаях (смерть родителей, супругов, детей, стихийные бедствия и др.) в размере одного должностного оклада.

4.3. В пределах фонда оплаты труда могут выплачиваться премии по результатам их работы за месяц (квартал, полугодие, год).

Условия и порядок выплаты премии по результатам работы определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.4. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам могут производится иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

5.Фонд оплаты труда.

5.1. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты ( в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, - в размере 10 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за трудовой стаж - в размере 2 должностных окладов;

в) премии по результатам работы- в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

е) материальная помощь - в размере 1 должностного оклада.

5.2. Руководитель органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктом 5.1.

Приложение № 2

к постановлению администрации Покровского сельского поселения Павловского муниципального района

Воронежской области

 от 17.11.2023 г. № 37

Приложение № 2

к постановлению администрации Покровского сельского поселения Павловского муниципального района

Воронежской области

 от 28.06.2018 г. № 21

Размеры должностных окладов работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад не более (руб.) |
| Старший инспектор | 5893 |

 Приложение № 3

к постановлению администрации Покровского сельского поселения Павловского муниципального района

Воронежской области

 от 17.11.2023 г. № 37

Приложение № 3

к постановлению администрации Покровского сельского поселения Павловского муниципального района

Воронежской области

 от 28.06.2018 г. № 21

Положение

О порядке предоставления отпусков работникам органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Настоящее Положение разработано в соответствии с главой 19 Трудового Кодекса

Российской Федерации и определяет порядок предоставления отпусков работникам органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностям муниципальной службы администрации Покровского сельского поселения (далее по тексту «Работники»).

 Работникам администрации предоставляется:

1.Ежегодный оплачиваемый отпуск.

1.1.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в количестве 28 календарных дней.

1.2.Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

другие периоды времени, предусмотренные трудовым договором или нормативным актом органов местного самоуправления.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

Время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней.

1.3.Отпуск за первый год работы предоставляется работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы.

До истечения шести месяцев непрерывной работы отпуск работнику предоставляется по соглашению сторон.

1.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков.

2.Дополнительный оплачиваемый отпуск:

2.1.Дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия работы предоставляется работникам в количестве 7 календарных дней.

2.2.Дополнительный оплачиваемый отпуск присоединяется к основному отпуску и предоставляется полностью или по желанию работника по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

2.3.Глава поселения имеет право уменьшить служащему количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия работы с привлечением служащего к дисциплинарной ответственности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.Отпуск без сохранения заработной платы.

3.1.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

Участникам Великой Отечественной войны- до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы,- до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.