

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.05.2024

с. Андроново

№ 4

Об утверждении Положения об оплате труда должности, не относящейся к должностям муниципальной службы, в Администрации Андроновского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочивания оплаты труда работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, и осуществляющего административно-техническое обеспечение деятельности Администрации Андроновского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда должности, не относящейся к должностям муниципальной службы, в Администрации Андроновского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Коррупциогенных факторов не выявлено:

Н.А.Судакова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда должности, не относящейся к должностям муниципальной**  
**службы, в Администрации Андроновского сельсовета**  
**Тюменцевского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда должности в Администрации Андроновского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края, не относящейся к должностям муниципальной службы (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда лица (далее – работника), занимающего в Администрации Андроновского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы, за счет средств бюджета Андроновского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края.

1.3. Работник - лицо, замещающее немunicipальную должность, созданную для обеспечения деятельности Администрации Андроновского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края.

1.4. Заработная плата работника включает в себя:

- должностной оклад;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка к должностному окладу;
- ежемесячная денежная премия;
- материальная помощь.

1.5. Согласно ст. 133 ТК РФ минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Месячная заработная плата работника полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. В целях доведения месячной заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда, устанавливается доплата, размер которой определяется как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы за соответствующий период времени, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента). В МРОТ не включаются выплаты работнику за выполнение работ, отклоняющихся от нормальных (доплата за расширение зоны обслуживания).

1.6. Должностной оклад работника увеличивается (индексируется) в сроки и в пределах повышения (индексации) месячных окладов муниципальных служащих

Администрации Андроновского сельсовета. При увеличении (индексации) должностных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## **2. Размер заработной платы**

2.1. Должностной оклад работника приравнивается к должностному окладу муниципальных служащих младшей группы должностей муниципальной службы в соответствии с Приложением 3 Постановления Администрации Алтайского края от 22.06.2023 № 224 "Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих".

2.2. Должностной оклад работника в рублях определен в следующем размере:

Наименование должности	Месячный должностной оклад, руб.
Инспектор	4418,00

## **3. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты**

**3.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах.**

При стаже работы в администрации сельсовета	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

3.1.2.В стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы (службы) в органах государственной власти и местного самоуправления на должностях, относящихся к муниципальным должностям и на аналогичных должностях, соответствующих профилю выполняемой работы в муниципальных учреждениях. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с месяца, в котором наступило право назначения или изменения размера данной надбавки

3.1.3.Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, являются трудовая книжка и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

## **3.2 Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

3.2.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается в процентах от должностного оклада и устанавливается в следующем размере:

Классификация должности	Шкала % надбавки
Инспектор	20%

3.2.2 Ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается в целях повышения заинтересованности работника в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

3.2.3 Надбавка устанавливается при назначении на должность правовым актом органа местного самоуправления. Размер надбавки указывается в трудовом договоре.

### **3.3. Ежемесячная денежная премия по результатам работы**

3.3.1. Ежемесячная денежная премия по результатам работы выплачивается в процентах от должностного оклада.

Классификация должности	Шкала % надбавки
Инспектор	100%

3.3.2. Ежемесячная денежная премия выплачивается в целях материального обеспечения и повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

3.3.3. Ежемесячная премия выплачивается за высокие показатели в работе с учетом надлежащего выполнения должностных обязанностей и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, при соблюдении требований действующего законодательства.

3.3.4. Начисление и выплата ежемесячной премии производится, если на момент ее начисления работник состоял в трудовых отношениях с Администрацией сельсовета за фактически отработанное время.

3.3.5. Выплата ежемесячной денежной премии производится пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

3.3.6. Премирование производится по результатам работы за месяц, в соответствии с количеством отработанных дней, без издания дополнительного распоряжения.

## **4. Премия по результатам труда**

4.1. За эффективное выполнение должностных обязанностей работнику по распоряжению главы сельсовета может выплачиваться премия. Премирование работника осуществляется по результатам работы за календарный период года (месяц, квартал, год), к юбилейным, праздничным датам, в связи с присуждением почетных званий, с награждением государственными и ведомственными наградами, выходом на пенсию, а также другие единовременные (разовые) премии. Премия выплачивается в процентах от должностного оклада и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

4.2. Премирование оформляется распоряжением Администрации Андроновского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края.

## **5. Материальная помощь**

5.1. Материальная помощь работнику выплачивается за фактически отработанное время в течение календарного года единовременно в размере двух должностных окладов, (по заявлению работника одновременно с выплатой отпускных или по его просьбе в другое время).

5.2. Не предоставленная работнику в течение календарного года материальная помощь выплачивается в конце финансового года пропорционально времени, отработанному в текущем году, по заявлению.

5.3. При увольнении работника материальная помощь, не полученная на момент увольнения, рассчитывается пропорционально отработанному времени из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный месяц работы в расчетном периоде и выплачивается вместе с окончательным расчетом в день увольнения.

5.4. Материальная помощь, полученная в текущем году до увольнения, перерасчету и удержанию не подлежит.

## **6. Районный коэффициент**

Районный коэффициент устанавливается для всех составляющих заработной платы (оплате труда) работника.

## **7. Сроки оплаты труда**

7.1. Сроком выдачи заработной платы за первую половину месяца является 26 число текущего месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время.

7.2. Сроком выдачи заработной платы за вторую половину месяца является 10 число следующего месяца за текущим.

7.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **8. Отпуск**

8.1. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

8.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 календарных дней.