

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
ОЛЬШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН"
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

с. Ольшанка

«13» мая 2025 года

№ 31/89

Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Ольшанского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Ольшанского сельского поселения, руководствуясь Уставом Ольшанского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, земское собрание Ольшанского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области **р е ш и л о**:

1. Установить структуру денежного содержания лиц, замещающих должности обслуживающего персонала администрации Ольшанского сельского поселения, состоящего из:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет в следующих размерах:

Стаж работы	Проценты от оклада
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет и более	30

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при уходе в ежегодный отпуск.

2. При формировании фонда оплаты труда работникам обслуживающего персонала администрации Ольшанского сельского поселения необходимо

предусмотреть, кроме выплаты должностных окладов, средства на выплату надбавок в следующих размерах из расчета на год:

1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – 10 должностных окладов;

2) премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 3 должностных окладов в год (75 процентов должностного оклада по замещаемой должности);

3) ежемесячное денежное поощрение – 12 должностных окладов;

4) единовременная выплата при уходе в ежегодный отпуск – 2 должностных оклада;

5) материальная помощь – 2 должностных оклада.

3. Утвердить должностные оклады работников обслуживающего персонала, занимающего должности в органах местного самоуправления Ольшанского сельского поселения, не отнесенные к должностям муниципальной службы (приложение 1).

4. Утвердить Порядок выплаты работникам обслуживающего персонала ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (приложение 2).

5. Утвердить Порядок выплаты работникам обслуживающего персонала квартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий (приложение 3).

6. Утвердить Положение о единовременной выплате при предоставлении работникам обслуживающего персонала ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (приложение 4).

7. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Приосколье 31» (<https://gazeta-prioskolye.ru>), обнародовать посредством размещения на информационных стендах в местах, определенных решением земского собрания Ольшанского сельского поселения и на официальном сайте органов местного самоуправления Ольшанского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://olshanka-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) в порядке, предусмотренном Уставом Ольшанского сельского поселения.

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации Ольшанского сельского поселения (Мельникова С.Г.).

**Глава Ольшанского
сельского поселения**

Е.В. Пономарева

Приложение 1
к решению земского собрания
Ольшанского сельского поселения
муниципального района «Чернянский
район» Белгородской области
от 13 мая 2025 года № 31/89

**Должностные оклады работников обслуживающего персонала,
занимающие должности в органах местного самоуправления Ольшанского
сельского поселения, не отнесенные к должностям
муниципальной службы**

(в рублях)

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада
1.	Главный специалист - управляющая делами администрации сельского поселения	8313

**Порядок
выплаты работникам обслуживающего персонала ежемесячной надбавки
за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты работникам обслуживающего персонала ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – Порядок) определяет общие правила установления работникам обслуживающего персонала администрации Ольшанского сельского поселения (далее – сельское поселение) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка).

1.2. Надбавка устанавливается в целях материального стимулирования труда и повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности, поддержания на надлежащем уровне своей квалификации и профессиональных навыков, качественном выполнении основных обязанностей.

Раздел 2. Порядок установления надбавки

2.1. Надбавка устанавливается из расчета 10 должностных окладов в год на 1 работника и выплачивается работникам на основании правового акта работодателя.

2.2. Подготовка проектов правовых актов, являющихся основанием для выплаты работникам надбавки, осуществляется работником администрации сельского поселения, ответственным за кадровое делопроизводство.

Раздел 3. Заключительные положения

3.1. Контроль соблюдения порядка установления надбавки осуществляется работником администрации сельского поселения, ответственным за кадровое делопроизводство.

3.2. Ответственность за правильностью начисления и своевременность выплаты премии несет МКУ «Центр бухгалтерского учета», осуществляющее ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности органов местного самоуправления сельского поселения на основании соответствующего соглашения.

**Порядок
выплаты работникам обслуживающего персонала квартальной премии
в зависимости от количества и качества выполнения ими
особо важных и сложных заданий**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты работникам обслуживающего персонала квартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий (далее - Порядок) устанавливает общие правила выплаты работникам обслуживающего персонала администрации Ольшанского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – сельское поселение) премий по итогам работы за квартал, год, за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия за ОВСЗ).

1.2. Премия за ОВСЗ является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работника обслуживающего персонала в выполнение особо важных и сложных заданий (далее – ОВСЗ) с учетом обеспечения задач и функций, возложенных на соответствующие органы местного самоуправления сельского поселения.

1.3. Не подлежат премированию работники обслуживающего персонала:

- находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (за исключением периода отработанного времени, за который производится премирование);
- уволенные до принятия решения о премировании.

1.4. Премия выплачивается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников обслуживающего персонала сельского поселения на соответствующий год.

1.5. Глава администрации сельского поселения ежеквартально, в срок до 15 числа первого месяца текущего квартала, подписывает перечень особо важных и сложных заданий работников обслуживающего персонала администрации сельского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.6. Работникам обслуживающего персонала, получившим дисциплинарные взыскания в отчетном квартале, премия не выплачивается.

**Раздел 2. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и
сложных заданий**

2.1. К особо важным и сложным заданиям относятся:

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших значительный экономический эффект;
- мероприятия, повлекшие существенное снижение затрат бюджета

сельского поселения или увеличение его доходной части, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета сельского поселения, а также принятие судебного решения в пользу органа местного самоуправления сельского поселения;

- осуществление функций наставничества;

- организация подготовки и (или) проведения мероприятий областного, районного или сельского значения;

- исполнение пунктов мероприятий программ, реализуемых на территории сельского поселения;

- реализация программ, направленных на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Чернянского района, Ольшанского сельского поселения.

2.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (ОВСЗ) носит единовременный характер и зависит от сложности, качества и сроков выполнения работниками обслуживающего персонала администрации сельского поселения соответствующих заданий и выплачивается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на выплату премий в размере 75% должностного оклада работника (три должностных оклада в год).

Размер премирования за выполнение ОВСЗ устанавливается в процентах от должностного оклада работника обслуживающего персонала и не может производиться за фактически отработанное время.

2.3. Выплаты премий за выполнение ОВСЗ производятся на основе составления работниками обслуживающего персонала администрации сельского поселения квартальных отчетов оценки выполнения ими особо важных и сложных заданий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Указанные отчеты направляются в срок до 22 числа последнего месяца отчетного квартала специалисту администрации сельского поселения, ответственному за кадровое делопроизводство и осуществляющему подготовку правового акта о выплате премий работникам обслуживающего персонала администрации сельского поселения.

2.5. Премия работникам обслуживающего персонала за выполнение ОВСЗ выплачивается на основании правового акта администрации сельского поселения, оформленного в виде распоряжения администрации сельского поселения по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Раздел 3. Заключительные положения

3.1. Выплата премии за выполнение ОВСЗ осуществляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за 4 квартал – в декабре текущего года.

3.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет МКУ «Центр бухгалтерского учета», осуществляющее ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности органов местного самоуправления сельского поселения на основании соответствующего соглашения.

Приложение № 1
к Порядку выплаты работникам
обслуживающего персонала квартальной
премии в зависимости от количества и
качества выполнения ими особо важных
и сложных заданий

П Е Р Е Ч Е Н Ь
особо важных и сложных заданий работников обслуживающего
персонала администрации Ольшанского сельского поселения
на ____ квартал 20__года

№ п/п	Наименование особо важных и сложных заданий	Показатель результата	Сроки	Ответственные сотрудники

**Глава администрации
Ольшанского
сельского поселения**

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Порядку выплаты работникам
обслуживающего персонала квартальной
премии в зависимости от количества и
качества выполнения ими особо важных
и сложных заданий

Квартальный отчет
оценки выполнения работниками обслуживающего персонала
администрации Ольшанского сельского поселения особо важных и
сложных заданий для выплаты премии за их выполнение
в __ квартале 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование должности	Наименование особо важных и сложных заданий		Процент выплаты премии по итогам работы за __ квартал 20__ г. (от должностного оклада)
			Наименование мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение задания	

**Глава администрации
Ольшанского
сельского поселения**

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Порядку выплаты работникам
обслуживающего персонала квартальной
премии в зависимости от количества и
качества выполнения ими особо важных
и сложных заданий

ФОРМА

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОЛЬШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
с. Ольшанка**

«___» _____ 20__ г.

№ ____-р

**О выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий
работникам обслуживающего персонала администрации
Ольшанского сельского поселения
за ___ квартал 20__ года**

В соответствии с Порядком выплаты работникам обслуживающего персонала квартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий, утвержденным решением земского собрания Ольшанского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 13.05.2025 г. № 31/89 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Ольшанского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области»:

1. Выплатить работникам обслуживающего персонала администрации Ольшанского сельского поселения премию за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за ___ квартал 20__ года согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению (прилагается).

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации
Ольшанского сельского поселения**

И.О. Фамилия

Приложение № 1
к распоряжению администрации Ольшанского
сельского поселения муниципального района
«Чернянский район» Белгородской области «О
выплате премии за выполнение особо важных
и сложных заданий работникам
обслуживающего персонала администрации
Ольшанского сельского поселения за ____
квартал 20__ года»
от __.__.20__ г. № _____

**Список работников обслуживающего персонала администрации
Ольшанского сельского поселения для выплаты премии за
выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы
за ____ квартал 20__ года**

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование должности	Процент выплаты премии по итогам работы за ____ квартал 20__ г. (от должностного оклада)

**Глава администрации
Ольшанского
сельского поселения**

И.О. Фамилия

Положение
о единовременной выплате при предоставлении работникам
обслуживающего персонала ежегодного оплачиваемого отпуска
и материальной помощи

1. Настоящее Положение о единовременной выплате при предоставлении работникам обслуживающего персонала ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяет порядок и размеры единовременных выплат лицам, занимающим должности обслуживающего персонала в органах местного самоуправления Ольшанского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – сельское поселение).

2. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск работнику обслуживающего персонала администрации сельского поселения (далее - работник) на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

При уходе в отпуск, продолжительность части которого составляет не менее чем 14 календарных дней, единовременная выплата выплачивается в размере одного должностного оклада, вторая часть единовременной выплаты производится при использовании работником оставшейся части отпуска.

3. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь принятому работнику и отработавшему не менее шести месяцев единовременная выплата производится в размере одного должностного оклада.

4. Работникам на основании их личных заявлений один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов по замещаемой должности на день обращения.

При этом:

вновь принятому работнику и отработавшему не менее шести месяцев материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада;

вновь принятому работнику и отработавшему менее шести месяцев материальная помощь не выплачивается;

материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

5. При увольнении работника, в случае если работник не использовал своего права на отпуск, ему выплачивается единовременная выплата и материальная помощь пропорционально отработанному периоду.

6. Единовременная выплата и материальная помощь закладываются в расчете 4 оклада (2 оклада единовременной выплаты и 2 оклада материальной помощи) на одного работника на финансовый год.