

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального образования**

**КАИРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ саракташскОГО районА**

**оренбургской области**

**ТРЕТИЙ созыв**

**Р Е Ш Е Н И Е**

двадцать седьмого заседания Совета депутатов

муниципального образования Каировский сельсовет

третьего созыва

25декабря 2018 года с.Каировка № 155

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, и работников обслуживающего персонала администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области |

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»

Совет депутатов Каировского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, и работников обслуживающего персонала администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Данное решение Совета депутатов сельсовета вступает в силу после официального опубликования путем размещения на официальном сайте администрации Каировского сельсовета Саракташского района Оренбургской области.

 3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности и экономическим вопросам, торговле и быту, сельскому хозяйству (Пяткова О.П).

Глава сельсовета,

председатель Совета депутатов сельсовета О.М.Кажаев

Разослано: прокурору района, администрации района, бухгалтерии сельсовета.

Приложение

к решению Совета депутатов

Каировского сельсовета

от 25 декабря 2018 года № 155

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, и работников обслуживающего персонала администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

Оплата труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, и работников обслуживающего персонала администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности.

**I. Денежное содержание лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления**

**1.Денежное содержание лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению** деятельности органов местного самоуправления состоит из:

- должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячного денежного поощрения;

- районного коэффициента;

- материальной помощи и иных выплат, предусмотренных законодательством.

В соответствии с законодательством Российской Федерации, к заработной плате лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления устанавливается районный коэффициент (коэффициент) – 1,15.

**2.** **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет для лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, в зависимости от общего стажа работы, исчисленного в соответствии с Законом Оренбургской области от 12.09.2000 № 660/185-ОЗ «О стаже государственной (муниципальной) службы Оренбургской области» (включая периоды работы, связанные с техническим обеспечением функционирования этих органов и организаций), устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| при стаже работы: |  | (процентов) |
| от 3 до 8 лет |  | 10 |
| от 8 до 13 лет |  | 15 |
| от 13 до 18 лет |  | 20 |
| от 18 до 23 лет |  | 25 |
| свыше 23 лет |  | 30 |

**3.** **Ежемесячное денежное поощрение**

3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете на текущий финансовый год и может быть установлено до 150 процентов должностного оклада.

3.2. Размер ежемесячного денежного поощрения лицам, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, устанавливается на основании распоряжения администрации сельсовета.

3.3. При установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитывается сложность выполняемой работы, ее результативность, добросовестное выполнение должностных обязанностей, а также соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

3.4. Условиями выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

3.4.1. своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией;

3.4.2.отсутствие нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

3.5. Условия снижения размера ежемесячного денежного поощрения:

3.5.1. ежемесячное денежное поощрение снижается:

- на 100 % при невыполнении условий, указанных в [п. 3.4..1](#Par134);

- на 50 % при невыполнении условий, указанных в [п. 3](#Par136).4.2.;

3.5.2. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения является правом работодателя и может производиться как одновременно с привлечением работника к дисциплинарной ответственности, так и без него.

3.5.3. Срок снижения размера ежемесячного денежного поощрения может быть установлен от одного до трех месяцев.

**4. Материальная помощь и иные выплаты**

Лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, выплачивается материальная помощь, единовременная выплата, выплата ежеквартальной премии и премия по результатам работы за год.

Решение об оказании материальной помощи, единовременной выплате, ежеквартальной премии, и выплате премии по итогам работы за год, их конкретных размерах принимает глава администрации сельсовета.

4**.**1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе в очередной оплачиваемый отпуск. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение администрации сельсовета о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. Лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети), в связи с юбилейными датами (мужчина – 50,60 лет, женщина 50, 55 лет.), по случаю бракосочетания (в случае вступления в брак впервые) и рождения ребёнка выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада (не более 1 раза в год) и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 дней.

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, вместе с заявлением должны предоставить работодателю копию соответствующего документа, подтверждающего их право на получение материальной помощи по соответствующему основанию: свидетельства о смерти, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака.

4.3. Решение **о** выплате ежеквартальной премии лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, принимается главой администрации муниципального образования, выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

4.3.1. Основными показателями премирования являются:

- оперативность, профессионализм, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- выполнение работ, имеющих особую сложность;

- своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне сложных заданий и поручений главы администрации муниципального образования,

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

4.3.2. Вновь принятым лицам, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.3.3. Размер премии определяется в абсолютных суммах (рублях) либо может устанавливаться в процентах от должностного оклада; денежного содержания.

4.3.4. Решение о выплате премии оформляется распоряжением администрации сельсовета с указанием в нем конкретных размеров премий.

4.4. Премия по результатам работы за год

4.4.1. Премирование лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, производится в пределах фонда оплаты труда за общие результаты работы по итогам за год в размере до одного месячного фонда оплаты труда в целях обеспечения материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы.

Премия по результатам работы за год выплачивается на основании распоряжения администрации сельсовета.

4.4.2. Право на получение премии по результатам работы не имеют лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, уволенные по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации (собственное желание) за исключением случаев увольнения в связи:

- с призывом на действительную военную службу;

- с выходом на пенсию;

- с организационно-штатными мероприятиями (пп. 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4.3. Премия не выплачивается:

- принятым сроком до одного года;

- имеющим 2 и более неснятых дисциплинарных взыскания в отчетном году;

-допустившим в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации, вне зависимости от применения к ним мер дисциплинарного взыскания.

**II. Денежное содержание работников обслуживающего персонала администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района**

**1. Общие положения**

1.1.Оплата труда, порядок иусловия компенсационных выплат, надбавки к должностному окладу (ставки заработной платы) за выслугу лет, ежемесячной премии, премии по результатам работы за год, единовременных выплат и материальной помощи работникам обслуживающего персонала администрации Каировского сельсовета Саракташского района Оренбургской области (далее Положение) направлено на материальное стимулирование результатов деятельности обслуживающего персонала и вводится в целях улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой и производственной дисциплины.

**2. Оплата труда** **обслуживающего персонала**

Оплата труда работников обслуживающего персонала состоит из:

1) должностного оклада (ставки заработной платы);

2) повышающего коэффициента за выслугу лет;

3)выплат компенсационного характера ( за работу в ночное время, в праздничные и выходные дни, за сверхурочную работу),

4) выплат стимулирующего характера (премии, материальная помощь, единовременная выплата).

В соответствии с законодательством Российской Федерации, к заработной плате обслуживающего персонала устанавливается районный коэффициент (коэффициент) – 1,15.

Оплата труда, выплата надбавок к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет, выплаты компенсационного и стимулирующего характера обслуживающему персоналу администрации сельсовета выплачиваются за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете.

**3. Размеры ставок заработной платы** **обслуживающего персонала**

Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.

Размеры окладов (ставок заработной платы), работникам обслуживающего персонала устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет с учетом сложности и объёма выполняемой работы.

**4. Повышающий коэффициент за выслугу лет**

 4.1. Обслуживающему персоналу устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы):

- за выслугу лет в органах местного самоуправления.

Повышающие коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается обслуживающему персоналу в зависимости от общего количества лет, проработанных в местных органах самоуправления. В стаж работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, засчитывается время по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет:

 при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;

при выслуге лет от 3 до 5 лет – до 0,10;

при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15 ;

 Изменение размера повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера коэффициента, на основании документов, подтверждающих стаж работы.

4.2. Размер выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

4.3. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

**5. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

Отдельным категориям работников из числа обслуживающего персонала (сторожам) ежемесячно выплачиваются следующие доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы)

- за работу в ночное время работникам, занятым на работе в ночное время (с 22 до 6 часов), в размере 20 процентов часовой ставки заработной платы (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере часовой тарифной ставки;

- за сверхурочную работу - за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы работы в двойном размере часовой тарифной ставки.

Обслуживающему персоналу (сторожам) за дополнительную работу, не предусмотренную должностной инструкцией, производится доплата в размере, установленном распоряжением администрации сельсовета. О предстоящих изменениях условий трудового договора извещать работника за два месяца, согласно ст. 74 ТК РФ.

**6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера (ежемесячная премия).**

 6.1. Ежемесячная премия устанавливается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц и учитывают:

 успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

 выполнение порученной работы, связанной с обеспечением безаварийной работы, ненормированным рабочим днем.

 Обслуживающему персоналу выплачивается премия ежемесячно в следующих размерах:

рабочим из числа обслуживающего персонала (сторожам, уборщикам помещений, дворнику), тарифицируемым по 1 разряду, – до 30 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы);

рабочим из числа обслуживающего персонала (водителям), тарифицируемым по 10 разряду – до 180 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

6.2. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда, определённой настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципального образования Воздвиженский сельсовет, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Размер ежемесячной премии может быть изменен путем увеличения или снижения не более 10 процентов за один раз.

6.3**.** Основными условиями повышения размера ежемесячной премии являются:

изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию);

выполнение сложных и важных работ по обеспечению деятельности органов местного самоуправления;

проявление инициативы и творческого подхода к делу.

Если работник в течение года не достиг условий, предусматривающих повышения премии, размер премии остается на прежнем уровне.

6.4. Изменение размера ежемесячной премии оформляется распоряжением администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет.

За невыполнение или недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей к работникам обслуживающего персонала в соответствии с законодательством предусмотрено:

 -применение мер дисциплинарного взыскания (в этом случае премия не выплачивается).

 6.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года и могут быть пересмотрены в соответствии с правилами настоящего Положения.

 6.6. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств, глава администрации муниципального образования Воздвиженский сельсовет вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

**7. Другие вопросы оплаты труда**.

Работникам обслуживающего персонала выплачивается материальная помощь, единовременная выплата, выплата ежеквартальной премии, и премия по результатам работы за год.

Решение об оказании материальной помощи, единовременной выплате, ежеквартальной премии и премии по результатам работы за год и их конкретных размерах принимает глава администрации сельсовета.

7.1.Единовременная выплата при предоставлении работникам обслуживающего персонала ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе в очередной оплачиваемый отпуск. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение администрации сельсовета о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2.Работникам обслуживающего персонала в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети), в связи с юбилейными датами (мужчина – 50,60 лет, женщина 50, 55 лет.), по случаю бракосочетания (в случае вступления в брак впервые) и рождения ребёнка выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада (не более 1 раза в год) и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 дней.

Работник обслуживающего персонала вместе с заявлением должен предоставить работодателю копию соответствующего документа, подтверждающего его право на получение материальной помощи по соответствующему основанию: свидетельства о смерти, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака.

7.3.Решение овыплате ежеквартальной премии работникам обслуживающего персонала принимается главой администрации муниципального образования, выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Основными показателями премирования являются:

- оперативность, профессионализм, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- выполнение работ, имеющих особую сложность;

- своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне сложных заданий и поручений главы муниципального образования,

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

Вновь принятым работникам обслуживающего персонала премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Размер премии определяется в абсолютных суммах (рублях) либо может устанавливаться в процентах от должностного оклада; денежного содержания.

Решение о выплате премии оформляется распоряжением администрации сельсовета с указанием в нем конкретных размеров премий.

**8. Премии по результатам работы за год**

Премирование работников обслуживающего персонала производится в пределах фонда оплаты труда за общие результаты работы по итогам за год в размере до одного месячного фонда оплаты труда в целях обеспечения материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы.

 Премия по результатам работы за год выплачивается на основании распоряжения администрации сельсовета.

Право на получение премии по результатам работы не имеют работники обслуживающего персонала, уволенные по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации (собственное желание) за исключением случаев увольнения в связи:

- с призывом на действительную военную службу;

- с выходом на пенсию;

- с организационно-штатными мероприятиями (пп. 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

 Премия не выплачивается работникам обслуживающего персонала:

- принятым сроком до одного года;

- имеющим 2 и более неснятых дисциплинарных взыскания в отчетном году;

- допустившим в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации, вне зависимости от применения к ним мер дисциплинарного взыскания.