Администрация

Муниципального образования

Деминский сельсовет

Пономаревского района

Оренбургской области

Постановление № 21 от 03.04.2023 г.

Об оплате труда работников, занимающих

должности, не отнесенные к муниципальным

должностям  в администрации Деминского сельсовета

 В соответствии со [статьей 144](consultantplus://offline/ref=86B665E2E814FB0B7548EDD21CBE1DE8F7DAFFD6F5EC1550DB3892EA2785348D189DE19563FFA) Трудового кодекса Российской Федерации, [ч. 2 ст. 53](consultantplus://offline/ref=86B665E2E814FB0B7548EDD21CBE1DE8F7D8F2D6F0EC1550DB3892EA2785348D189DE69C3CDF1F6BFEA) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пункта 21статьи 41 Устава муниципального образования Деминский сельсовет, в целях улучшения условий оплаты труда работников занимающих должности, не отнесенные  к муниципальным должностям в администрации Деминского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить [Положение](http://bograd.bograd-web.ru/postanovlenie-glavy/393-proekt-postanovleniya-administracii-bogradskogo-selsoveta.html#Par45#Par45) «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям в администрации Деминского сельсовет согласно приложению № 1.

2.Настоящее постановление вступает в силу после его подписания

3.Признать утратившим силу: Постановление № 74 от 09.10.2018 года

Глава сельсовета Н И Макеев

Приложение N 1

К постановлению главы

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,

НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ

В АДМИНИСТРАЦИИ Деминского сельсовета

1. Общи е положения

1.1. Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям , в администрации Деминского сельсовета (далее по тексту - Положение), разработано в целях обеспечения социальной защищенности, совершенствования, регулирования и упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям , в администрации Деминского

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5CB396CF5DD4A12B021B23B93DD710092D9E57F26E99B4C72554E6A0CFn7A) Российской Федерации, [статьей 53](consultantplus://offline/ref=5CB396CF5DD4A12B021B23B93DD710092D9C5AF26B99B4C72554E6A0F7F479AAD98CE623357FBAC5n5A) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области

1.3. Система оплаты труда, установленная настоящим Положением, распространяется на:

- делопроизводителя

-технический персонал администрации

-водителей администрации

1.4. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующими правовыми актами.

1.6. Штатные расписания утверждаются:

- для работников администрации Деминского сельсовета Главой Деминского сельсовета

2. Порядок оплаты труда работников

2.1. Заработная плата технического персонала  состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;

- надбавка за выслугу лет \делопроизводитель \

- условия работы

- премии по результатам работы.

Работникам производятся иные выплаты в пределах фонда оплаты труда, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. [Размеры](http://bograd.bograd-web.ru/postanovlenie-glavy/393-proekt-postanovleniya-administracii-bogradskogo-selsoveta.html#Par210#Par210) должностных окладов (окладов) работникам устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению.

2.3 С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом](http://bograd.bograd-web.ru/postanovlenie-glavy/393-proekt-postanovleniya-administracii-bogradskogo-selsoveta.html#Par76#Par76)  настоящего Положения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в соответствии с настоящего Положения.

2.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся выплаты районного коэффициента в размере 15% и иные выплаты которые устанавливаются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.Размер выплаты за условия работы устанавливается в % к должностному окладу: техничка-100%,водитель 15%, делопроизводитель 10 %.

3.1. Компенсационная доплата производится в случае, если сумма начисленной заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не достигает минимальной оплаты труда, установленной федеральным законом.

3.2. Выплаты компенсационного характера (за исключением компенсационной доплаты) производятся за фактически отработанное время и с учетом начислений районного коэффициента

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие выплаты (надбавки):

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплата за стаж непрерывной работы делопроизводителю устанавливается работникам занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям в администрации Деминского сельсовета в зависимости от общего количества лет проработанных в органах местного самоуправления.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Надбавка за выслугу лет работникам устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах к должностному окладу (окладу):

при стаже работы          размер надбавки (в процентах)

от 3 до 8 лет                   10 процентов

от 8 до 13 лет                 15 процентов

от 13 до 18 лет               20 процентов

от 18 до 23 лет               25 процентов

от 23 лет и выше           30 процентов

4.3. К премиальным выплатам по итогам работы относится премия по итогам работы за месяц, которая выплачивается с целью поощрения за общие результаты труда.

При премировании учитывается успешное и добросовестное исполнение работником его должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей).

Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается в размере должностного оклада

Снижение размеров премии по итогам работы за месяц производится:

на 100%:

- работникам, привлеченным к дисциплинарной ответственности;

- в случае нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности;

- за принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имущества;

на 75%:

- в случае некачественного и не в полном объеме выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

- за невыполнение без уважительных причин заданий, распоряжений руководителя, в чьем непосредственном подчинении находятся работники;

- за невыполнение без уважительных причин плановых заданий;

на 50%:

- при систематическом (два и более раз) нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка в премируемом периоде;

- при наличии замечаний по выполнению письменных и устных поручений руководства;

- при наличии обоснованных жалоб граждан на действия (бездействие) работников;

на 25%:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

-за невыполнение мероприятий, направленных на сбережение энергоресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, холодное и горячее водоснабжение).

Снижение размеров премии по итогам работы за месяц, в том числе с привлечением к дисциплинарной ответственности, оформляется приказом (распоряжением) с указанием причин и конкретного размера (в процентах) снижения премии и утверждается главой администрации Деминского сельсовета.

4.6. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам на основании приказа (распоряжения) главы администрации Деминского сельсовета, выплачиваются премии к юбилейным, праздничным датам, в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами, выходом на пенсию, а также другие единовременные (разовые) премии.

5. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Материальная помощь работникам выплачивается один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или при стационарном лечении (при документальном подтверждении) в размере двух должностных окладов (окладов) по заявлению работника. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь, по желанию работника, может быть выплачена по одному должностному окладу (окладу) в любой из двух периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда работников. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада (оклада), установленный на день выплаты материальной помощи.

Выплата материальной помощи работникам осуществляется на основании приказа (распоряжения) главы администрации Деминского сельсовета , изданного в соответствии с заявлением работника (в случае его смерти - заявлением члена его семьи).

5.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам на основании приказа (распоряжения) главы администрации Демиснкого сельсовета оказывается дополнительная материальная помощь по следующим основаниям:

- рождение ребенка;

- смерть близких родственников (детей, родителей);

- приобретение дорогостоящих медикаментов.

5.3. Выплата материальной помощи (в т.ч. дополнительной материальной помощи) производится без учета начислений районного коэффициента

5.4. Решения о направлениях использования экономии фонда оплаты труда работников  администрации Деминского сельсовета,  принимает Глава Деминского сельсовета.

5.5 Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

6. Формирование фонда оплаты труда работников

 При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов (окладов), предусматриваются средства для выплаты:

- надбавок за выслугу лет;

- премий по итогам работы за год в размере 1 должностного оклада

- материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

- районного коэффициента

- компенсационной доплаты.

7.Место и сроки выплаты заработной платы ,способ выплаты, оплата отпуска

7.1 Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы

7.2. Дата выплаты заработной платы-10 и 25 число каждого месяца

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

7.4.Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала

 Глава сельсовета Н И Макеев