

# **СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

# **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ**

# **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ** **Р Е Ш Е Н И Е**

**Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области в новой редакции**

## **1 июля 2019 года № 15**

В целях приведения нормативного правового акта Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области в соответствие с действующим законодательством, Собрание представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области

**Р Е Ш И Л О**:

1. Утвердить Положение об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области в новой редакции (прилагается).

2. Данное Решение вступает в силу с момента подписания.

3. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившими силу:

Решение Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области от 27 января 2012 г. № 3 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области;

Решение Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области от 19.08.2016г. № 17 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский от 27.01.2012г. № 3 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Майское муниципального района Пестравский»;

Решение Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области от 01.11.2016г. № 18 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский от 27.01.2012г. № 3 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Майское муниципального района Пестравский»;

Решение Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области от 15.03.2017г. № 3 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский от 27.01.2012г. № 3 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Майское муниципального района Пестравский»;

**Решение Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области от 28.03.2019 г. № 6 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области от 27.01.2012г. № 3 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Майское муниципального района Пестравский».**

4. Опубликовать данное Решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Майское», разместить на официальном сайте сельского поселения Майское в сети «Интернет».

Глава

сельского поселения Майское

муниципального района Пестравский

Самарской области П.В.Ланкин

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Майское

муниципального района Пестравский

Самарской области Е.В.Федорова

**Приложение**

**к решению**

**Собрания представителей**

**№ 15 от «01 июля» 2019г.**

**Положение**

**об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправоения сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение принято в целях установления оплаты труда служащим, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области (далее служащие).

1.2. К лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления относятся:

- лица, занимающие должности, согласно приложению 1 к Положению.

1.3. Положение определяет порядок оплаты труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области.

**2. Оплата труда служащих**

2.1. Оплата труда служащих состоит из должностного оклада, надбавок к нему и иных выплат (компенсационных, стимулирующих).

2.2. Размер должностных окладов служащих устанавливается в форме твердой денежной суммы в рублях, согласно приложению [2](consultantplus://offline/ref=1667DD48D4299CEFE6DA41D2B44F24397643A7417D81A13B331C4741FFCAE99BFDD144BED05B39F74D56ABK600K) к Положению.

2.3. Служащим устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу и выплаты:

2.3.1. **Ежемесячное денежное поощрение в размере 25% от должностного оклада.**

2.3.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

2.3.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения служащему, являются:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну;

поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

соблюдение норм служебной этики.

2.3.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается служащим по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда – по итогам работы за год.

2.3.5. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в трудовом договоре и не требует дополнительного соглашения к договору.

2.3.6. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

2.3.7. Служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер снижается по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Процент снижения размера выплаты** |
| **1.** | Несоблюдение Правил служебного распорядка, совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин | 100 % |
| **2.** | Появление на работе в состоянии наркотического или иного токсического опьянения. | 100 % |
| **3.** | Нарушение Правил техники безопасности | 100 % |
| **4.** | Нарушение Правил пожарной безопасности | 100 % |

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его выплате) необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением Главы сельского поселения Майское муниципального района Пестравский Самарской области с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

2.3.8. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

2.4. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы** в следующих размерах:

- бухгалтер, специалист, кассир-налоговик – 5 - 100 процентов должностного оклада.

2.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается работнику распоряжением Главы персонально на один календарный год.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки служащим устанавливаются с учётом следующих показателей (критериев) результативности их труда:

1) качественное выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

2)  установление особого режима работы (систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего дня, выполнение должностных обязанностей вне рабочего места).

2.4.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и особый режим работы уменьшается ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

Снижение надбавки производится с обязательным уведомлением служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

2.4.3. Основаниями для понижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование показателя | **Процент снижения размера выплаты** |
| **1.** | Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин | 50 % |
| **2.** | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами, без уважительных причин | 70 % |
| **3.** | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами | 70 % |
| **4.** | Наличие обоснованных жалоб на действия немуниципальных служащих | 50 % |

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы, необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы.

2.4.4. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

2.5. **Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы** в органах исполнительной властиустанавливается в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж работы** | **Размер надбавки (в процентах  к должностному окладу)** |
| 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 | 30 |

Назначение процентной надбавки производится на основании распоряжения Главы по представлению комиссии по установлению стажа работы.

Право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы имеют служащие, в том числе принятые на работу по совместительству, занимающие должности служащих согласно штатному расписанию, утвержденному распоряжением Главы.

Ежемесячная надбавка за стаж работы выплачивается служащим с момента возникновения права на начисление этой надбавки. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка за стаж работы начисляется на должностной оклад по основной работе.

Основным документом для определения стажа работы, дающим право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, является трудовая книжка.

2.6. **Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,** устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» в зависимости от формы допуска в следующем размере:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 50 процентов;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 15 процентов;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий – 10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объём сведений, к которым служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Выплата надбавки производится служащим, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых возложена обязанность, в соответствии с действующим законодательством, постоянно работать с указанными сведениями в силу исполнения должностных обязанностей.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

2.7. **Служащим выплачивается материальная помощь** в размере двух месячных окладов в год.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления служащего с соответствующей визой Главы.

Материальная помощь выплачивается и по другим основаниям:

- длительное заболевание (более 1,5 месяцев), необходимость дальнейшего лечения и реабилитации;

- произошедший несчастный случай;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение);

- достижение пенсионного возраста, согласно действующему пенсионному законодательству;

- смерть близких родственников;

- рождение ребенка, бракосочетание (впервые).

Материальная помощь по указанным основаниям выплачивается по распоряжению Главы, за счет экономии средств фонда оплаты труда, в размере кратном должностному окладу. Основанием для оказания материальной помощи является заявление служащего с соответствующей визой Главы, и документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки и результатов труда служащих.

Средства фонда оплаты труда, сложившиеся в результате экономии фонда оплаты труда направляются на выплату материальной помощи и премии по итогам работы за год всем служащим.

2.8. **Порядок и размеры оплаты труда водителя**

2.8.1. Заработная плата водителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда водителя формируется следующим образом:

- должностной оклад – 12 должностных окладов в год;

- надбавка за сложность, напряженность и особый режим работы в размере 20 – 200 процентов от должностного оклада;

- ежемесячное денежное поощрение – 25 процентов от должностного оклада определяется согласно п. 2.3. настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка за классность водителю автомобиля;

- материальная помощь – 2-х должностных окладов в год;

Ежемесячная надбавка водителю за сложность, напряженность, и особый режим работы устанавливается персонально на текущий календарный год Распоряжением Главы.

Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и особый режим работы является настоящее Положение.

Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, и особый режим работы производится в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда.

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей водителю снижается ранее установленный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и особый режим работы на 10 процентов (за первичное нарушение), полностью отменяется при повторном нарушении сроком на один месяц.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и особый режим работы, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается водителю за фактически отработанное время с выплатой ему заработной платы за соответствующий месяц.

Установление или изменение конкретного размера надбавки за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляется Главой, в соответствии с действующим законодательством РФ.

В распоряжении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым водителю уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы. Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением водителя в отношении, которого происходит изменение и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или, начиная со следующего месяца.

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы, необходимо запросить от водителя письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение водителем не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснение не является препятствием для понижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы.

Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы оформляется распоряжением Главы.

2.8.2. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается водителю автомобиля в следующих размерах (от оклада):

- за 1 класс - в размере 25 процентов;

- за 2 класс - в размере 15 процентов.

Ежемесячная надбавка за классность выплачивается за время работы в качестве водителя. За время ремонта надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени на автотранспортном средстве.

Для назначения ежемесячной надбавки за классность необходимо наличие соответствующих отметок (открытие категорий) в водительском удостоверении работника:

1 класс - при одновременном наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Д" и "Е", при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя 2-го класса;

2 класс - при одновременном наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С" и "Е", либо "Д" или "Д" и "Е", при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3-го класса.

Назначение процентной надбавки за классность производится на основании распоряжения Главы.

Основным документом, для определения класса и надбавки за классность водителю автомобиля, является водительское удостоверение.

Классность может не только устанавливаться, но и понижаться, если водитель II или I класса:

- не выполняет требования, предусмотренные квалификационной характеристикой или должностной инструкцией;

- имеет за последние три года работы нарушения ПДД, повлекшие за собой дорожно-транспортные происшествия;

- нарушает техническую эксплуатацию транспортного средства и правила техники безопасности.

Понижение класса квалификации оформляется распоряжением Главы с занесением в трудовую книжку. Водителям, которым понижен класс квалификации, а также лишенным права управления транспортным средством на срок более года, класс квалификации может быть присвоен на общих основаниях вновь.

2.9. **Порядок и размеры оплаты уборщика служебных помещений**

2.9.1. Заработная плата уборщика служебных помещений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда уборщика служебных помещений формируется следующим образом:

- должностной оклад – 12 должностных окладов в год;

- ежемесячное денежное поощрение – 25 процентов от должностного оклада определяется согласно п. 2.3. настоящего Положения;

- материальная помощь – 2-х должностных окладов в год.

**3. Заключительные положения**

3.1. Надбавка за стаж работы, надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и особый режим работы, надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, установленная немуниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, а также ежемесячное денежное поощрение и материальная помощь выплачиваются служащим за фактически отработанное время.

Служащим, принятым на должность в течение текущего календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления на должность до конца текущего календарного года.

Служащим, проработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель), вправе перераспределять средства фонда оплаты труда служащих между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

3.3. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое может повлечь приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера фонда оплаты труда служащих, определенного настоящим Положением.

3.4. Расходы на оплату труда служащих устанавливаются и распределяются в бюджете поселения в соответствии со штатной численностью служащих и размерами их оплаты труда, предусмотренными настоящим Положением.

3.5. Сумма сложившейся экономии средств фонда оплаты труда по решению Главы, направляется на иные выплаты (материальную помощь, премии по итогам работы за год). Использование экономии по фонду оплаты труда на иные цели не допускается.

##### Приложение 1

**к Положению об оплате труда служащих,**

**занимающих должности, не отнесенные к**

**должностям муниципальной службы,**

**и осуществляющих техническое**

**обеспечение деятельности**

**органов местного самоуправления**

**сельского поселения Майское**

**муниципального района Пестравский**

**Самарской области**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Бухгалтер;

* 1. Водитель;
  2. Специалист;
  3. Кассир-налоговик;
  4. Уборщик служебных помещений.

##### 

##### 

##### Приложение 2

**к Положению об оплате труда служащих,**

**занимающих должности, не отнесенные к**

**должностям муниципальной службы,**

**и осуществляющих техническое**

**обеспечение деятельности**

**органов местного самоуправления**

**сельского поселения Майское**

**муниципального района Пестравский**

**Самарской области**

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

СЛУЖАЩИХ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Наименование должности**  **согласно Перечня** | **Размер  должностного оклада  (руб.)** |
| **1.** | Бухгалтер | 10287 |
| **2.** | Водитель | 5503 |
| **3.** | Уборщик служебных помещений | 4083 |
| **4** | Специалист | 6183 |
| **5** | Кассир-налоговик | 6183 |