Российская Федерация

Липецкая область

Усманский муниципальный район

Совет депутатов сельского поселения Девицкий сельсовет

РЕШЕНИЕ

12.04.2016 г. с. Девица № 11/28

О Порядке оплаты труда работников, заключивших трудовой договор о работе в органах местного самоуправления сельского поселения

 Девицкий сельсовет

Рассмотрев внесенный главой сельского поселения Девицкий сельсовет проект порядка оплаты труда работников, заключивших трудовой договор о работе в органах местного самоуправления сельского поселения Девицкий сельсовет, в соответствии с Уставом сельского поселения Девицкий сельсовет Усманского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, и учитывая решение постоянной депутатской комиссии по правовым вопросам, Совет депутатов сельского поселения Девицкий сельсовет

РЕШИЛ:

1. Принять Порядок оплаты труда работников, заключивших трудовой договор о работе в органах местного самоуправления сельского поселения Девицкий сельсовет(прилагается).
2. Направить данное решение главе сельского поселения Девицкий сельсовет для подписания и обнародования.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

Председатель Совета депутатов сельского

поселения Девицкий сельсовет В.В.Требунских

Порядок

оплаты труда работников, заключивших трудовой договор о работе в органах местного самоуправления сельского поселения

 Девицкий сельсовет

Принят решением Совета депутатов

сельского поселения Девицкий сельсовет

от 12.04.2016 г. № 11/28

В целях обеспечения социальной защищенности работников, осуществляющих обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Девицкий сельсовет:

1. Установить размеры должностных окладов:

- работников, осуществляющих функции документационного и хозяйственного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Девицкий сельсовет согласно [приложению 1](#P128);

- работников, осуществляющих функции финансового и информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Девицкий сельсовет согласно [приложению 2](#P170).

2. Выплачивать работникам:

1) ежемесячную надбавку за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, ненормированный рабочий день:

работникам, осуществляющим функции финансового и информационного обеспечения, - в размере от 150% до 200% должностного оклада;

работникам, осуществляющим функции документационного и хозяйственного обеспечения, - в размере от 60 до 100% должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, ненормированный рабочий день устанавливается:

в минимальном размере – при назначении в органы местного самоуправления впервые;

в максимальном размере – при наличии стажа работы по специальности не менее 7 лет или стажа государственной гражданской и муниципальной службы не менее 5 лет.

Установление ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, ненормированный рабочий день производится с учетом объема работы и показателей результатов труда.

2) ежемесячную надбавку за выслугу лет (за исключением следующих должностей: водитель, уборщица, сторож, тракторист, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, оператор котельной) к должностному окладу в указанных ниже размерах и в порядке, установленном приложением 3 к настоящему порядку:

При стаже работы Размер надбавки (в процентах)

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) ежемесячную надбавку водителю, трактористу за классность:

1 класс - 25%

2 класс - 10% должностного оклада.

4) доплату за работу в ночное время в размере 40% должностного оклада;

5) премии по результатам работы:

Премирование работников производится по результатам работы за месяц из одной трети должностного оклада с учетом надбавок за фактически отработанное время (включая период нахождения в ежегодном и дополнительном оплачиваемых отпусках) и максимальными размерами не ограничивается.

Премирование работников производится за своевременное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, мероприятий и заданий с учетом личного вклада каждого работника в размерах, определяемых работодателем.

При определении размера премии работникам основаниями для понижения размера и лишении премии являются:

а) несоблюдение установленных сроков выполнение поручений или должностных обязанностей, некачественное их выполнение без уважительных причин;

б) ненадлежащее качество работы с документами и поручениями главы администрации сельского поселения;

в) нарушение трудовой дисциплины.

При наличии экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются разовые премии без ограничения максимальным размером за выполнение особо важных и сложных заданий.

6) материальную помощь в течение календарного года в двукратном размере должностного оклада с надбавками.

Оказание материальной помощи работникам может быть приурочено к очередному отпуску.

При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работнику оказывается материальная помощь дополнительно в связи с юбилейными датами и в особых случаях (несчастье, смерть супруга (супруги), его родителей, детей, стихийные бедствия) в размере, не превышающем должностной оклад с надбавками.

Условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, ненормированный характер труда и премий устанавливаются главой администрации сельского поселения.

Глава администрации сельского поселения самостоятельно определяет размеры других выплат компенсационного характера, предусмотренных трудовым законодательством, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

3. Установить, что при утверждении фонда оплата труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работников, заключивших трудовой договор о работе в органах местного самоуправления сельского поселения, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, ненормированный рабочий день - в размере 24 должностных окладов;

ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

ежемесячной надбавки за классность водителю, трактористу - в размере 3 должностных окладов;

премии по результатам работы - в размере 4 должностных окладов с учетом надбавок;

материальной помощи - в размере 2 должностных окладов с учетом надбавок.

4. Расходы, связанные с повышением оплаты труда, производятся в пределах общих ассигнований на содержание органов местного самоуправления сельского поселения.

Глава сельского поселения

Девицкий сельсовет В.В.Требунских

Приложение 1

к Порядку оплаты труда работников,

заключивших трудовой договор о работе

в органах местного самоуправления

сельского поселения Девицкий сельсовет

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ЗАКЛЮЧИВШИХ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР О РАБОТЕ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО И ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад(руб. в месяц) |
| Старший инспектор  | 6173 |
| Водитель | 3840 |
| Уборщица, сторож | 2480 |
| Оператор котельной, тракторист | 3441 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 3377 |

Приложение 2

к Порядку оплаты труда работников,

заключивших трудовой договор о работе

в органах местного самоуправления

сельского поселения Девицкий сельсовет

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ЗАКЛЮЧИВШИХ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР О РАБОТЕ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ФИНАНСОВОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад (руб. в месяц) |
| Ведущий бухгалтер | 4444 |

Приложение 3

к Порядку оплаты труда работников,

заключивших трудовой договор о работе

в органах местного самоуправления

сельского поселения Девицкий сельсовет

ПОРЯДОК

УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ РАБОТНИКОВ ЗАКЛЮЧИВШИХ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР О РАБОТЕ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Исчисление стажа работы, дающего право на получение

надбавки за выслугу лет

При установлении стажа работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, учитываются периоды:

замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

работы в соответствующей отрасли или по специальности.

II. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада по основной работе.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном и дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Назначение надбавки производится на основании распоряжения главы администрации сельского поселения, принятого по представлении комиссии по установлению трудового стажа.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

III. Порядок установления стажа работы, дающего право

на получение надбавки за выслугу лет

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

Состав комиссии утверждается главой администрации сельского поселения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.

Установление надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения главы администрации сельского поселения с протоколом комиссии трудового стажа.

IV. Порядок контроля и ответственность за соблюдение

установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на старшего специалиста органа местного самоуправления сельского поселения.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет, определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**Пояснительная записка**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации понятие «должности работников органов местного самоуправления сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы сельского поселения» заменяется понятием «работников, заключивших трудовой договор о работе в органах местного самоуправления».

В соответствии с рекомендациями администрации Липецкой области устанавливается минимальный и максимальный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу и премирование работников будет производиться по результатам работы за месяц исходя из одной трети должностного оклада с учетом надбавок.

Старший специалист администрации

сельского поселения Девицкий сельсовет Н.Н.Беляева