



ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУССКИНСКАЯ
Сургутского района
Ханты - Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» апреля 2020 года
д. Русскинская

№ 9

Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская

В соответствии с подпунктом 15 пункта 1 статьи 23 устава сельского поселения Русскинская, в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская:

1. Утвердить Положение о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление главы сельского поселения Русскинская:

- от 05.06.2015 № 7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская»;

- от 20.06.2016 № 11 «О внесении изменений в постановление главы сельского поселения Русскинская от 05.06.2015 № 7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская»;

- от 19.01.2018 № 1 «О внесении изменений в постановление главы сельского поселения Русскинская от 05.06.2015 № 7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская»;

- от 27.05.2019 № 7 «О внесении изменений в постановление главы сельского поселения Русскинская от 05.06.2015 № 7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская».

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте органов муниципального образования сельского поселения Русскинская.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

Подпункт 3.8.1. пункта 3.8. раздела 3 приложения к настоящему постановлению распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2020 года.

Исполняющий полномочия главы
сельского поселения Русскинская



М.В.Маринина

Положение

о размерах и условиях оплаты труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская (далее – Положение) принято с целью регулирования вопросов оплаты труда и повышения заинтересованности в результатах труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская (далее – работники, осуществляющие техническое обеспечение).

1.2. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение.

1.3. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах средств, предусмотренных на данные цели.

1.4. Действие Положения распространяется на работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Русскинская.

1.5. Работодателем является глава сельского поселения Русскинская (далее – работодатель) или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

2 Оплата труда

2.1. Должностные оклады работников, осуществляющих техническое обеспечение, определяются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу работников, осуществляющих техническое обеспечение:

2.2.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряжённость в труде устанавливается в размере 60 процентов.

2.2.2. Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2.3. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется в размере 1,7.

3. Дополнительные выплаты и порядок их осуществления

3.1. Премирование работников, осуществляющих техническое обеспечение, производится за безупречное выполнение должностных обязанностей, инициативность в целях повышения эффективности и качества труда, обеспечения материальной заинтересованности каждого работника.

3.2. Ежемесячное премирование работников, осуществляющих техническое обеспечение, осуществляется на основании соответствующего распоряжения работодателя.

3.3. Размер ежемесячного премирования составляет 120 процентов от должностного оклада, с учётом надбавок и доплат к нему.

3.4. Ежемесячное премирование в максимальном размере выплачивается работникам при выполнении следующих условий:

3.4.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4.2. Качественное и своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя.

3.4.3. Соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики.

3.4.4. Соблюдение сроков предоставления установленной отчётности, информации.

3.5. Ежемесячное премирование выплачивается за фактически отработанное время за истёкший месяц. Фактически отработанное время для расчёта размера ежемесячного премирования определяется согласно таблице учёта рабочего времени.

3.6. Порядок выплаты ежемесячного премирования:

3.6.1. Ежемесячно до 28 числа текущего месяца специалист, ответственный за ведение кадровой работы в администрации сельского поселения Русскинская (далее по тексту - специалист по кадровой работе) предоставляют работодателю информацию о предлагаемом размере ежемесячного денежного поощрения.

3.6.2. Размер ежемесячного премирования может быть снижен при невыполнении условий, установленных пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.6.3. Снижение размера ежемесячного премирования оформляется распоряжением работодателя на основании служебной записки заместителя главы сельского поселения Русскинская либо иной информации о нарушениях, допущенных работником, поступившей в письменном виде.

На основании данной информации работнику предлагается предоставить объяснения по приведенным фактам в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления работником объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление работником объяснительной записки не является препятствием снижения размера ежемесячного премирования.

3.6.4. В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается предоставить после выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу работника, допустившего нарушение, и предоставляется работодателю.

Снижение размера ежемесячного премирования в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором работник приступил к работе.

3.6.5. Перечень нарушений, за которые производится снижение размера ежемесячного премирования:

№ п/п	Наименование	Показатель	Процент снижения
1.	Отсутствие на работе без уважительной причины	1 случай	100%
2.	Опоздание на работу или уход с работы раньше определённого правилами внутреннего трудового распорядка времени, без уважительных причин	1 случай	до 50%
3.	Замечание по качеству выполненной работы	1 случай	до 50%
4.	Отсутствие контроля за работой подчинённых служб или работников	1 случай	до 50%
5.	Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление документов, установленной отчётности, недостоверность отчётных данных, некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов	1 случай	до 100%
6.	Нарушение сроков предоставления установленной отчётности, выполнения определенного задания, предоставление неверной информации	1 случай	до 100%
7.	Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности	1 случай	до 100%
8.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100%
9.	Несоблюдение сроков, установленных производственным совещанием, по выполнению определённого задания	1 случай	до 50%
10.	Необоснованный отказ от выполнения задания руководителя, невыполнение поручений руководителя в установленные сроки	1 случай	до 100%
11.	Нарушения в учёте материальных средств,	1 случай	до 100%

	допущение недостатков, хищений, порчи имущества		
12.	Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным начальником	1 случай	до 50%
13.	Несоблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики	1 случай	до 50%
14.	Невыполнение обязанностей, определённых характеристиками работ	1 случай	до 100%
15.	Нарушение трудового распорядка	1 случай	до 100%
16.	Появление на работе в нетрезвом состоянии, употребление спиртных напитков на рабочем месте	1 случай	до 100%

3.6.6. Решение о снижении размера ежемесячного премирования может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного премирования.

3.7. Единовременное премирование к юбилейным датам:

3.7.1. Единовременное премирование к юбилейным датам осуществляется на основании распоряжения работодателя работникам, проработавшим не менее шести месяцев, а также принятым в порядке перевода. Единовременное премирование осуществляется в размере не более половины месячного фонда оплаты труда.

К юбилейным датам относятся - 50-летие, 55-летие, 60-летие со дня рождения и так далее через каждые пять лет.

3.7.2. Единовременное премирование к юбилейным датам осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.8. Премирование по итогам работы за квартал, год:

3.8.1. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение, выплачивается премия:

- по результатам работы за квартал в размере до 0,5 месячного фонда оплаты труда;

- по результатам работы за год в размере одного месячного фонда оплаты труда.

В случае экономии фонда оплаты труда в бюджете сельского поселения Русскинская размеры премий по итогам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничиваются.

3.8.2. Премирование по результатам работы за квартал, год осуществляется на основании распоряжения работодателя.

3.8.3. Премирование по результатам работы за квартал, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Размер премии определяет работодатель.

Премирование по результатам работы за I, II, III кварталы выплачивается в месяце, следующем за последним месяцем расчётного квартала, за IV квартал - не позднее первого квартала, следующего за отчётным годом.

Премирование по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчётным годом.

3.8.4. Премия в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный квартал, год в администрации сельского поселения Русскинская.

3.8.5. Премирование по результатам работы за квартал, год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году, выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный квартал, год:

- вновь принятым;
- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, ушедшим в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода, по собственному желанию, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности, в связи с выездом за пределы Крайнего Севера и местностей к нему приравненных, в связи с прекращением срочного трудового договора работника, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- членам семьи или иждивенцам умершего лица.

3.8.6. Расчёт размера премии по результатам работы за квартал, год производится на основании табеля учёта использования рабочего времени.

Для исчисления размера премии по результатам работы за квартал, год в соответствующий расчётный период включаются следующие периоды по табелю учёта использования рабочего времени: фактически отработанное время, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (квартал, год).

3.8.7. Премирование по результатам работы за квартал, год не выплачивается уволенным в течение календарного квартала, года за виновные действия, работникам заключившим трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника на срок до 2-х месяцев.

3.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

3.9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.9.2. Расчёт месячного фонда для оплаты единовременной выплаты определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

3.9.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска за первый год работы вновь принятым работникам, в том числе по срочному трудовому договору или в порядке перевода, выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.9.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается в полном объёме при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.10. Размер дополнительных выплат, установленных пунктами 3.7, 3.8, 3.9, настоящего Положения определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда работника на день издания соответствующего правового акта работодателя о надлежащей выплате, включающего в себя:

- должностной оклад;
- ежемесячную надбавку к должностному окладу за сложность и напряженность в труде;
- ежемесячное премирование;
- ежемесячную процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Фонд оплаты труда для лиц, указанных в подпункте 3.8.5 пункта 3,8, раздела 3 настоящего Положения, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, действующего на момент прекращения трудового договора.

3.11. Размер дополнительных выплат, установленных пунктами 3.7, 3.8, 3.9, для лиц, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, скорректированного на фактически отработанное время в условиях неполного рабочего времени.

3.12. При расчете среднего заработка для начисления ежегодного оплачиваемого отпуска и дней нахождения в командировках, премия по результатам работы за квартал, год и единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска учитывается в полном объёме, независимо от времени начисления.

3.13. Оплата за работу в выходные и праздничные дни производится с учетом всех доплат и надбавок, установленных настоящим Положением на момент выплаты.

Должностные оклады работников,
не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих
техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения
Русскинская

№ п./п.	Наименование должностей	Оклад (рублей)
1	2	4
1.	Бухгалтер	7950,0
3.	Ведущий специалист по организации деятельности администрации	4571,0
4.	Ведущий специалист по чрезвычайным ситуациям и общественной безопасности	4571,0
5.	Юрист	4571,0