

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ
Березовского района
Ханты-Мансийского Автономного округа — Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2014

№ 47

п. Светлый

Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый

В соответствии со статьей 130 Трудового кодекса РФ, статьей 53 Федерального закона от 06.01.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Правительства Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.04.2005 № 52 (в ред. Постановления Губернатора ХМАО-Югры от 12.01.2006 №1, от 10.05.2006 №54, от 18.01.2007 №4, от 15.01.2008 №5, от 09.10.2008 №142 , от 10.11.2008 №161, от 26.02.2011 №30, от 27.07.2011 №107):

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить размеры должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый (Приложение 1).

2. Утвердить Положение об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый (Приложение 2).

3. Постановления администрации сельского поселения Светлый от 17.07.2012 года № 61 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый», от 03.02.2014 года №19 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый от 17.07.2012 года № 61 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования

сельского поселения Светлый», от 17.02.2014 года №21 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый от 17.07.2012 года № 61 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый», признать утратившими силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

Глава поселения

О.В. Иванова

**Размеры должностных окладов лиц, занимающих должности,
не отнесенные к должностям муниципальной
службы, и осуществляющих техническое
обеспечение деятельности органов местного
самоуправления муниципального образования
сельского поселения Светлый**

№ п/п	Наименование должности	Оклад (рублей)
1.	Главный бухгалтер	4164-4803
2.	Заместитель главного бухгалтера	4164-4803
3.	Инспектор по учету и бронированию	2534-3112
4.	Секретарь приемной главы поселения	1866-2430
5.	Диспетчер	1866-2430

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Светлый (далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.04.2005 № 52 (в ред. Постановления Губернатора ХМАО-Югры от 12.01.2006 №1, от 10.05.2006 №54, от 18.01.2007 №4, от 15.01.2008 №5, от 09.10.2008 №142, от 10.11.2008 №161, от 26.02.2011 №30, от 27.07.2011 №107) и обеспечивает правовое регулирование системы оплаты труда и социальных гарантий работников (служащих), занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Светлый (далее – работники), заработная плата которых полностью финансируется из бюджета сельского поселения Светлый.

1.2. Размеры денежных выплат, установленные настоящим Положением, подлежат изменению (индексации) в размерах и в сроки изменений (индексации) должностных окладов, установленные действующим законодательством.

II. Система оплаты труда и социальных гарантий работников

2.1. Система оплаты труда работников состоит из:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячной премии;
- премий по результатам работы за квартал;
- премий по результатам работы за год;
- районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера;
- ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда;
- иных надбавок в соответствии с федеральным законодательством.

III. Порядок установления должностных окладов

3.1. Размеры должностных окладов работников утверждаются распоряжением администрации сельского поселения Светлый в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

IV. Ежемесячная надбавка за особые условия работы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы является составляющей частью системы оплаты труда работников и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности работников в результате своей деятельности.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в пределах 60 процентов от должностного оклада. Надбавка устанавливается работодателем персонально каждому работнику.

4.3. Распоряжение, которым установлена ежемесячная надбавка за особые условия работы, объявляется работнику под роспись.

V. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается распоряжением администрации сельского поселения Светлый в зависимости от стажа работы и подлежит выплате в следующих размерах:

- работникам, имеющим стаж работы от 1 года до 5 лет – 10 процентов от установленного должностного оклада;
- работникам, имеющим стаж работы от 5 до 10 лет – 15 процентов от установленного должностного оклада;
- работникам, имеющим стаж работы от 10 до 15 лет – 20 процентов от установленного должностного оклада;
- работникам, имеющим стаж работы от 15 и более лет – 30 процентов от установленного должностного оклада.

5.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются все периоды трудовой деятельности в органах местного самоуправления или органах государственной власти.

VI. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Работникам, по распоряжению администрации поселения, могут быть выплачены премии:

- за выполнение особо важных и сложных заданий.

6.2. Размер единовременной премии определяется главой поселения.

6.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, разработку программ, нормативных актов, методик и других документов, иных функций, в сжатые сроки и (или) имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в поселении, определенной отрасли, сфере деятельности.

6.4. Премии выплачиваются работникам, состоящим в списочном составе на дату издания распоряжения администрации поселения, за исключением служащих, находящихся в отпуске без сохранения денежного содержания, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до 7 дней).

6.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются на основании распоряжения администрации поселения, в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на оплату труда работников администрации поселения.

6.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в размере до двух месячных фондов оплаты труда в год, который определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета, установленных в пунктах 4 – 5, 7 настоящего Положения.

VII. Ежемесячная премия

7.1. За качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, а также в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов работы выплачивается ежемесячная премия.

7.2. Ежемесячная премия выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

7.3. Максимальный размер ежемесячной премии составляет 115 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

7.4. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе работникам, проработавшим неполный календарный месяц по следующим причинам:

- вновь принятым на работу;
- переход на муниципальную должность или назначение на муниципальную должность муниципальной службы в текущем календарном году;
- расторжение срочного трудового договора по истечении его срока;
- расторжение трудового договора в связи с переводом работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю;
- восстановление на работе работника, ранее занимавшего эту должность, по решению суда;
- переход на выборную должность;
- расторжение трудового договора по инициативе работника по причине: перемены места жительства, зачисления в учебное заведение, выхода на пенсию,

состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, призыва на военную службу в армию или заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае несоответствия работника занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- прекращение или приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

- рождение ребенка, отпуск по уходу за ребенком;

- увольнение в связи с уходом за ребенком до 14 лет;

- расторжение трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников.

- наступление временной нетрудоспособности (при наличии листка нетрудоспособности);

- прекращение трудового договора в связи со смертью.

7.5. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячной премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

7.6. Условия для выплаты ежемесячной премии.

В максимальном размере ежемесячная премия выплачивается при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, утвержденными положениями и должностной инструкцией;

- качественная подготовка документов;

- качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы поселения, непосредственного руководителя, а также решений Совета поселения по вопросам, входящим в компетенцию служащего;

- квалифицированная работа с документами, подготовка в установленный срок и оформление отчетных, финансовых и иных документов;

- проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения организационных и финансовых вопросов;

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, требований санитарных норм;

- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

7.7. Порядок выплаты ежемесячной премии.

7.7.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, глава поселения определяет размер ежемесячной премии работникам, с учетом предложений руководителей функциональных (отраслевых) органов администрации поселения и представляет в бухгалтерию информацию о размере выплаты.

7.7.2. Размер ежемесячной премии, подлежащий выплате, оформляется распоряжением администрации поселения.

7.7.3. Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некавалифицированная подготовка и оформление документов, нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	до 100%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100%
3.	Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества	до 100%
4.	Невыполнение поручений вышестоящего руководителя	до 100%
5.	Отсутствие контроля за работой подчиненных работников	до 50%
6.	Использование рабочего времени в личных целях	до 50%
7.	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение трудового распорядка, несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, требований санитарных норм	100%

7.7.4. Снижение размера ежемесячной премии оформляется распоряжением администрации поселения. Работники должны быть ознакомлены с размером ежемесячной премии, подлежащей выплате, и причиной ее снижения. Решение о снижении ежемесячной премии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячной премии.

VIII. Премия по результатам работы за квартал

8.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается по распоряжению администрации поселения не позднее месяца, следующего за прошедшим кварталом.

8.2. Денежное поощрение по результатам работы за квартал устанавливается в размере до двух месячных фондов оплаты труда в год, который определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на квартал, и выплат, установленных в пунктах 4 – 7 настоящего Положения из расчета на квартал по соответствующим должностям, деленных на 3.

Денежное поощрение выплачивается в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на оплату труда работников администрации поселения.

8.3. Денежное поощрение в полном размере выплачивается работникам, которые отработали в администрации поселения полностью квартал, включая время нахождения в служебной командировке.

8.4. В отработанное время в квартале для расчета размера премии включается время работы по табелю рабочего времени.

8.5. Размер премии по результатам работы за квартал может быть снижен за упущения, перечисленные в пункте 7.7.3 настоящего Положения.

8.6. При наличии у работника взысканий за совершенные дисциплинарные проступки, а также упущения в работе, размер денежного вознаграждения по результатам работы за квартал может быть снижен до 100%, с учетом степени вины и тяжести совершенного проступка.

8.7. Снижение размера денежного вознаграждения по результатам работы за квартал оформляется распоряжением администрации поселения и объявляется работнику под роспись.

IX. Премия по результатам работы за год.

9.1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается по распоряжению администрации поселения не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

9.2. Денежное поощрение по результатам работы за год работникам устанавливается в размере до 2,5 месячных фондов оплаты труда, которые определяются из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 4 – 7 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям, деленных на 12 и умноженных на 2,5.

Денежное поощрение выплачивается в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на оплату труда работников администрации поселения.

9.3. Денежное поощрение в полном размере выплачивается работникам, которые отработали в администрации поселения полностью календарный год, включая время нахождения в служебной командировке.

9.4. Премия пропорционально отработанному времени выплачивается работникам, которые отработали в администрации поселения неполный год по следующим причинам:

- прием на работу в течение года;

- переход на муниципальную должность или назначение на муниципальную должность муниципальной службы в текущем календарном году;
- расторжение срочного трудового договора по истечении его срока;
- расторжение трудового договора в связи с переводом работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю;
- восстановление на работе работника, ранее занимавшего эту должность, по решению суда;
- переход на выборную должность;
- расторжение трудового договора по инициативе работника по причине: перемены места жительства, зачисления в учебное заведение, выхода на пенсию, состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, призыва на военную службу в армию или заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае несоответствия работника занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- прекращение или приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- рождение ребенка, отпуск по уходу за ребенком;
- увольнение в связи с уходом за ребенком до 14 лет;
- расторжение трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников.
- наступление временной нетрудоспособности (при наличии листка нетрудоспособности);
- прекращение трудового договора в связи со смертью.

9.5. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в п. 9.4., денежное вознаграждение по результатам работы за год не выплачивается.

9.6. В отработанное время в календарном году для расчета размера денежного вознаграждения включается время работы по табелю рабочего времени.

9.7. Размер премии по результатам работы за год может быть снижен за упущения, перечисленные в пункте 7.7.3 настоящего Положения.

9.8. При наличии у работника взысканий за совершенные дисциплинарные проступки, а также упущения в работе, размер денежного вознаграждения по результатам работы за квартал может быть снижен до 100%, с учетом степени вины и тяжести совершенного проступка.

9.9. Снижение размера денежного вознаграждения по результатам работы за год оформляется распоряжением администрации поселения и объявляется работнику под роспись.

Х. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (далее – единовременная выплата и материальная помощь) осуществляется по распоряжению администрации поселения.

10.2. Размер единовременной выплаты и материальной помощи составляет 3,5 месячных фондов оплаты труда и производится один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, а вновь принятым или ушедшим в отпуск с последующим увольнением – пропорционально отработанному времени в календарном году.

Работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, по заявлению, выплачивается часть денежного содержания в размере 1 месячного фонда оплаты труда, который определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 4 – 7 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям, деленных на 12

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части, по заявлению работника, возможно предоставление единовременной выплаты и материальной помощи частями.

При предоставлении работнику по его заявлению части ежегодного оплачиваемого отпуска с выплатой ему единовременной выплаты и материальной помощи в полном размере, и в случае переноса неиспользованных дней отпуска за текущий календарный год на следующий год, единовременная выплата и материальная помощь при использовании работником указанных дней отпуска в следующем году не предоставляется. При этом в распоряжении администрации поселения на предоставление отпуска указывается, за какой период и в каком размере выплачивается единовременная выплата и материальная помощь.

Единовременная выплата и материальная помощь не предоставляется при уходе работника в:

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- отпуск без сохранения денежного содержания;
- ученический отпуск.

10.3. Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 4 – 9 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям, деленных на 12 и умноженных на 3,5.

10.4. Размер пособия при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости при стаже работы не менее 10 лет определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 4 – 7 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям, деленных на 12.

10.5. Размер единовременного поощрения в связи с достижением возраста 50, 60 лет, определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 4 – 7, деленных на 12 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям.

XI. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

11.1. За выслугу лет работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск из расчета один календарный день за полный год работы в органах местного самоуправления или органах государственной власти. Максимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет 15 календарных дней.

11.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском в полном объеме и разделению на части, а также замене денежной компенсацией не подлежит.

XII. Порядок и условия выплаты материальной помощи

12.1. Размер материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) работнику определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 4 – 7, деленных на 12 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям.

12.2. Выплата материальной помощи осуществляется на основании распоряжения администрации поселения.

12.3. Основанием для издания распоряжения о выплате материальной помощи является заявление работника и копия свидетельства о смерти близкого родственника.

XIII. Порядок финансирования оплаты труда

13.1. Оплата труда работников производится за счет средств бюджета поселения.

13.2. Сокращение бюджетных ассигнований не может служить основанием для снижения оплаты труда работников.