Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

**12**

**января**

**2015 года**

**№ 1**

***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**Официальный сайт администрации сельского поселения Сентябрьский:** [**http://sentyabrskiy.ru/**](http://sentyabrskiy.ru/)

Страница

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ:**

1-па от 12.01.2015г. «Об оплате труда работников, предоставлении социальных гарантий и компенсаций работникам муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский»»

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ:**

1-па от 12.01.2015г. «Об оплате труда работников, предоставлении социальных гарантий и компенсаций работникам муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский»»

В соответствии со [статьями 130, 144](consultantplus://offline/ref=3BBB3296277738A68FF7E174762DEFEFE7707044B542A72AB263C0605322CF3B409B1CCAED27c6G), 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:
   1. [Положение](consultantplus://offline/ref=3BBB3296277738A68FF7FF796041B8E0E0792C49B642A97CEB3C9B3D042BC56C07D4458FA07914497C135427c1G) об оплате труда работников, предоставлении социальных гарантий и компенсаций работникам муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский» согласно приложению № 1.
   2. Размеры должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский» согласно приложению № 2.
   3. Положение о премировании по результатам работы за месяц, премии по результатам работы за год работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский» согласно приложению № 3.
   4. Форму ведомости на выплату премии по результатам работы согласно приложению № 4.
   5. [Положение](consultantplus://offline/ref=3BBB3296277738A68FF7FF796041B8E0E0792C49B642A97CEB3C9B3D042BC56C07D4458FA07914497C135427c1G) об оплате труда рабочих муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации Сельского поселения Сентябрьский» согласно приложению № 6.
   6. Размеры должностных окладов рабочих муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации Сельского поселения Сентябрьский» согласно приложению № 7.
   7. Положение о премировании рабочих муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации Сельского поселения Сентябрьский» согласно приложению № 8.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Сельского поселения Сентябрьский во вкладке «Сентябрьский».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора МКУ «Управление по делам администрации» О.А. Жаринову.

Глава поселения А.В.Светлаков

Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 12.01.2015 № 1-па

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников, предоставлении социальных гарантий и компенсаций

работникам муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский»

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда руководителей и специалистов (далее – работников) муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский» (далее – Учреждение).
  2. Заработная плата работников Учреждения состоит из:
* должностного оклада;
* выплат компенсационного характера;
* выплат стимулирующего характера;
* иных выплат, предусмотренных действующим законодательством   
  Российской Федерации, настоящим Положением.
  1. Размер заработной платы работника не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
  2. В случае если размер заработной платы работника не достигает данной величины, работнику производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

2. Должностные оклады работников Учреждения

Работникам Учреждения должностные оклады устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», с учетом уровня квалификации, сложности и объема выполняемой работы и других факторов, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности

3. Выплаты компенсационного характера

* 1. К выплатам компенсационного характера относятся:
* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при   
  совмещении профессий (должностей), работе в выходные и нерабочие праздничные дни).
* выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым   
  договором.
  1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу   
     в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются   
     в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации   
     и решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета сельского поселения Сентябрьский».
  2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных   
     (при совмещении профессий (должностей), работе в выходные и нерабочие   
     праздничные дни) производятся в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.2.1. Работа в выходной или [нерабочий праздничный день](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\от%2012.01.2015%20№1-па%20(Положение%20по%20оплате%20труда%20МКУ).doc#sub_112) оплачивается   
не менее чем в двойном размере:

* работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере   
  не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного   
  оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа   
  в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада   
  (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.2.2. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

* 1. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах   
     утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.
  2. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу, и не образуют увеличение должностного оклада для исчисления других выплат компенсационного и стимулирующего характера, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Выплаты стимулирующего характера

* 1. К стимулирующим выплатам относятся:
* ежемесячная надбавка за выслугу лет;
* премии по результатам работы за месяц;
* премия по результатам работы за год;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий.
  1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения к должностному окладу по основной занимаемой должности в размере:

* от 1 года до 5 лет – 10 процентов от оклада;
* от 5 до 10 лет – 15 процентов от оклада;
* от 10 до 15 лет – 20 процентов от оклада;
* более 15 лет – 30 процентов от оклада.

4.2.2. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет   
к должностному окладу в соответствии с федеральным законодательством,   
законодательством автономного округа включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, а также периоды замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы, а также периоды работы в муниципальных учреждениях.

4.2.3. При переводе работника в Учреждение с должности муниципальной службы или должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы,   
и осуществляющего техническое обеспечение деятельности органов местного   
самоуправления, или из иного муниципального учреждения сельского поселения Сентябрьский, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу может быть сохранена на прежнем уровне.

4.2.4. В стаж работы, дающий право работнику на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, могут быть засчитаны периоды работы по специальности, в организациях независимо от формы собственности. Начало исчисления стажа работы по специальности следует считать с момента получения документа о начальном профессиональном, среднем профессиональном, высшем профессиональном образовании при условии назначения лица на соответствующую должность.

4.2.5. В стаж работы, дающий право работнику на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в порядке исключения могут быть засчитаны иные периоды работы, опыт и знания, по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по конкретной замещаемой должности.

4.2.6. Решение о зачете в стаж работы иных периодов принимается директором Учреждения по установлению стажа работы, дающего право на получение   
ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.2.7. Для определения стажа работы, дающего право на установление   
ежемесячной надбавки за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе.

4.2.8. Основным документом для определения стажа работы, дающего право   
на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден другими документами – расчетными книжками, справками, должностными инструкциями, оформленными в установленном порядке и скрепленными печатью.

4.2.9. Ответственным за своевременность установления ежемесячной надбавки за выслугу лет является специалист ответственный за ведение кадровой работы Учреждения.

4.3. Премия по результатам работы за месяц (ежемесячное премирование)

4.3.1.Размер ежемесячного премирования составляет 115 процентов   
от установленного должностного оклада.

4.3.2. Порядок и условия выплаты ежемесячного премирования определяются согласно приложению № 3 к постановлению.

4.4. Премия по результатам работы за год

#### 4.4.1. Работникам выплачивается премия по результатам работы за соответствующий год в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

#### 4.4.2. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам за счет фонда оплаты труда не позднее четвертого квартала года, следующего за отчетным, на основании приказа директора Учреждения.

#### 4.4.3. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы за год определяются согласно приложению № 3 к постановлению.

* 1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

#### 4.5.1. Работникам Учреждения выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере до одного месячного фонда оплаты труда.

#### 4.5.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам за счет фонда оплаты труда на основании приказа директора Учреждения по согласованию с учредителем.

5. Иные выплаты

* 1. К иным выплатам относятся:

5.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.1.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.1.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании приказа директора Учреждения, согласно заявлению работника о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.1.4. Размер месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты   
к ежегодному оплачиваемому отпуску работникам Учреждения определяется исходя из суммы месячного фонда оплаты труда на начало отпуска.

5.1.5. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает по истечении одиннадцати месяцев непрерывной работы в Учреждении у следующих работников:

* вновь принятых на работу (кроме переведенных из органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский, а также муниципальных учреждений сельского поселения Сентябрьский);
* приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

5.1.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

5.1.7. Работникам, переведенным из муниципальных учреждений сельского поселения Сентябрьский или органа местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский в стаж работы для получения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска включается время работы в муниципальном учреждении или органе местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский, из которых был переведен работник, на основании предоставленной справки о том, что данному работнику единовременная выплата к отпуску не предоставлялась в текущем календарном году.

6. Предоставление социальных гарантий и компенсаций

Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) выплачивается в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

Выплата материальной помощи производится на основании копии документов, заверенных в органах записи актов гражданского состояния. Работнику необходимо представить документы, подтверждающие родство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака).

Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора.

Приложение 2 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 12.01.2015 № 1-па

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников муниципального казенного учреждения

«Управление по делам администрации Сельского поселения Сентябрьский»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационный уровень | Наименование  должностей | Должностные оклады,  руб. |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | |
| 1.1. | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень | Специалист по социальной работе с молодежью | 3 000 |
| 1.1.2. | 4 квалификационный уровень | Механик | 3 400 |
| 1.2. | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень | Специалист по кадрам | 4 000 |
| 1.2.2. | 4 квалификационный уровень | Ведущий бухгалтер | 5 500 |

Должности работников, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Должностной оклад  руб. |
| 1. | Директор | 6 000 |

Приложение 3 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьскийот 12.01.2015 № 1-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании по результатам работы за месяц, премии по результатам работы   
за год работников муниципального казенного учреждения

«Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский»

(далее – Положение)

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение распространяется на работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский», заработная плата которых полностью финансируется   
      из бюджета сельского поселения Сентябрьский.
   2. Премирование, поощрение работников Учреждения осуществляется   
      за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.
2. Премирование по результатам работы за месяц
3. Премирование по результатам работы за месяц (далее – премия)   
   осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда.
4. Максимальный размер премии работникам Учреждения составляет   
   115 процентов от установленного должностного оклада.
5. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.
6. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.
7. Условия премирования по результатам работы за месяц
8. Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении   
   следующих условий:
   * качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах и должностными   
     инструкциями;
   * соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу,  
     эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
   * оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих   
     в компетенцию работника;
   * применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.
   * проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей   
     и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;
   * наставничество;
   * рациональное и эффективное использование бюджетных средств, эффективная реализация целевых, ведомственных целевых программ;
   * участие в подготовке и организации крупных, социально-значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности;
   * своевременное исполнение мероприятий предусмотренных государственными и муниципальными программами.
9. Порядок установления размера премии по результатам работы за месяц
   1. Размер премии определяется с учетом предложений непосредственного руководителя.
   2. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, специалист, ответственный за кадровую работу представляет в отдел учета и отчетности ведомость на выплату премии по результатам работы за месяц (далее – ведомость), утвержденную директором Учреждения и согласованную с Главой сельского поселения Сентябрьский (далее – Глава поселения), по форме согласно приложению № 4 к постановлению.
   3. В случае снижения премии в ведомости указывается причина снижения премии.
   4. Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячной премии:

| № | Упущения | Процент снижения за каждый случай упущения (в %  от максимального  размера премии) |
| --- | --- | --- |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение  функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов.  Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации | до 100% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение  распоряжений, приказов и поручений директора Учреждения | до 100% |
| 3. | Нарушение правил техники безопасности и правил  пожарной безопасности, грубое нарушение  требований охраны труда | до 100% |
| 4. | Отсутствие контроля за работой подчиненных  служб или работников | до 50% |
| 5. | Несоблюдение трудовой дисциплины,  нарушение служебного распорядка | до 50% |

* 1. Снижение премии работникам оформляется приказом директора Учреждения на основании представленной ведомости. В случае снижения премии работники должны быть ознакомлены с принятым решением под роспись и имеют право обжаловать решение о снижении премии в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении премии.
  2. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах   
     утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

5. Премирование по результатам работы за год

1. Работникам выплачивается премия по результатам работы   
   за соответствующий год в размере до двух месячных фондов оплаты труда.
2. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам за счет фонда оплаты труда не позднее четвертого квартала, следующего за отчетным годом, на основании приказа директора Учреждения.
3. Месячный фонд оплаты труда для выплаты премии по результатам работы за год формируется из должностного оклада, выплат стимулирующего характера (ежемесячная надбавка за выслугу лет, премия по результатам работы за месяц)   
   с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).
4. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на 31 декабря, а также работникам, уволившимся   
   с работы в порядке перевода в другие муниципальные учреждения сельского поселения Сентябрьский, в органы местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский, а также 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 расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.
5. Премия работникам, принятым переводом из муниципальных учреждений Нефтеюганского района, органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский, выплачивается на основании представленной справки.
6. Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

В отработанное время включаются периоды времени, когда за работниками сохранялось место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности и дополнительных отпусков, предоставляемых   
в связи с обучением.

1. Лицам, проработавшим на разных должностях, премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени по каждой должности.
2. Размер премии по результатам работы за год, подлежащий выплате, оформляется ведомостью согласно приложению № 4 к постановлению.
3. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах   
   утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

Приложение 4 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 12.01.2015 № 1-па

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ВЕДОМОСТЬ

на выплату премии по результатам работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месяц (год)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя,  отчество | Занимаемая должность | Размер  премии по положению | %  снижения | Размер премии  к выплате  после снижения | Причина снижения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Специалист, ответственный

за кадровую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  Глава сельского поселения  Сентябрьский |  |

Приложение 5 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 12.01.2015 № 1-па

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда рабочих, предоставлении им социальных гарантий и компенсаций

в муниципальном казенном учреждении «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский»

### Общие положения

* 1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда рабочих муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации Сельского поселения Сентябрьский» (далее – Учреждение).
  2. Заработная плата рабочих Учреждения состоит из:
* должностного оклада (оклада);
* выплат компенсационного характера;
* выплат стимулирующего характера;
* выплат иного характера.
  1. Размер заработной платы рабочих не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
  2. В случае если размер заработной платы рабочих не достигает данной величины, рабочему производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.
  3. Фонд оплаты труда рабочих формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, средств бюджета муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.
  4. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, применяются   
     к должностному окладу рабочих Учреждения

**Раздел 2. Должностные оклады рабочих Учреждения**

Размеры должностных окладов (окладов) рабочих Учреждения установлены приложением № 6 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский.

**Раздел 3. Выплаты компенсационного характера**

* 1. Рабочим Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
* ежемесячные выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу   
  в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).
  1. Ежемесячная выплата за работу в неблагоприятных условиях труда   
     уборщикам производственных и служебных помещений занятым на уборке мест   
     общего пользования (туалетов) с применением хлорсодержащих веществ,   
     приготовлением растворов и их использованием в размере 10 процентов   
     от должностного оклада.
  2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие   
     праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся   
     от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового   
     кодекса Российской Федерации.
  3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу   
     в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливается   
     в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации   
     и решением Совета депутатов Сельского поселения Сентябрьский «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования Сельское поселение Сентябрьский» от 04.04.2012 № 201.
  4. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах   
     лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда рабочих Учреждения.

**Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера**

* 1. Рабочим Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
* ежемесячная выплата к должностному окладу водителям *за классность*:

I класс – в размере 25%;

II класс – в размере 10%;

* ежемесячная выплата к должностному окладу водителям *за ненормированный рабочий день:*

легковой автомобиль, автобус *-*  в размере 10%;

специализированная техника *-*  в размере 30%;

* ежемесячная выплата к должностному окладу *за расширенную зону (разъездной характер работы):*

дворнику *-*  в размере 30%;

водителям *-*  в размере 10%;

* ежемесячная выплата к должностному окладу механику за бригадирские работы в размере 20 %;
* премиальные выплаты по результатам работы за месяц;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* премиальные выплаты по результатам работы за год;
* единовременное премирование к юбилейным датам и праздничным дням;
  1. Премиальные выплаты по результатам работы за месяц.
     1. Премиальная выплата по результатам работы за месяц производится   
        в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также своевременное и добросовестное исполнение своих обязанностей.
     2. Размер ежемесячного премирования составляет 145 процентов   
        от установленного должностного оклада.
  2. Премиальные выплаты по результатам работы за год.
     1. Рабочим Учреждения выплачивается единовременное денежное вознаграждение (премия) за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по результатам работы календарного года (далее – премия по результатам работы за год) в размере до одного месячного фонда оплаты труда.
  3. Порядок и условия премиальных выплат по результатам работы за месяц (год) определяется согласно приложению № 7 к постановлению администрации Сельского поселения Сентябрьский.
  4. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда рабочих Учреждения.

**5. Иные выплаты**

5.1. К иным выплатам относятся:

5.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе рабочего в ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.1.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании приказа директора Учреждения, согласно заявлению рабочего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.1.3. Вновь принятым рабочим Учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется пропорционально отработанному времени в календарном году.

5.1.4. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Приложение 6 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 12.01.2015 № 1-па

РАЗМЕРЫ

должностных окладов рабочих муниципального казенного учреждения

«Управление по делам администрации Сельского поселения Сентябрьский»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационный  уровень | | Наименование должностей | | Должностной оклад,  руб. | |
| 1. | | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | | |
| 1.1. | | 1 квалификационный уровень | Дворник, рабочий, вахтер, уборщик служебных и производственных помещений | 2 200 | |
| 2. | | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | | |
| 2.1. | | 1 квалификационный уровень | Водитель | 3 500 | |

Приложение 7 к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьскийот 12.01.2015 № 1-па

ПОЛОЖЕНИЕ

## *о премировании рабочих муниципального казенного учреждения «Управление по делам администрации Сельского поселения Сентябрьский»*

1. **Общие положения**

Положение распространяется на рабочих, работающих в муниципальном казенном учреждении «Управление по делам администрации Сельского поселения Сентябрьский», заработная плата которых полностью финансируется из бюджета муниципального образования Сельское поселение Сентябрьский, за исключением рабочих, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременного отпуска до 7 дней).

1. **Премиальные выплаты по результатам работы за месяц**
   1. Премиальная выплата по результатам работы за месяц производится   
      в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, уровня ответственности за порученную работу, а также своевременное и добросовестное исполнение своих обязанностей
   2. Ежемесячное премирование осуществляется за счет фонда оплаты труда. Размер премии от установленного должностного оклада составляет 145 процентов.
   3. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.
2. **Условия премирования по результатам работы за месяц**

При установлении премиальных выплат по результатам работы за месяц следует учитывать:

* своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
* добросовестное и качественное выполнение сложных и важных работ   
  (заданий);
* соблюдение норм трудовой дисциплины, служебной   
  этики, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда   
  и техники безопасности.

1. **Порядок установления размера премии по результатам работы за месяц**
   1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, начальник отдела представляет в бухгалтерию ведомость на выплату премии по результатам работы за месяц (далее – ведомость) утвержденную директором Учреждения, согласно приложению № 4 к постановлению администрации Сельского поселения Сентябрьский.

В случае снижения премии в ведомости указывается причина снижения премии.

* 1. Перечень упущений, за которые производится снижение премиальных выплат по результатам работы за месяц (год):

| № | Упущения | Процент снижения за каждый случай упущения  от установленного размера ежемесячной премии |
| --- | --- | --- |
| 1. | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка | до 100% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей | до 50% |
| 3. | Нарушение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, грубого нарушения требований охраны труда | до 100% |
| 4. | Необоснованный отказ от выполнения задания вышестоящего руководства | до 100% |
| 5. | Нарушение в учете материальных средств и допущении хищений, порчи имущества | до 100% |
| 6. | Использование рабочего времени в личных целях | 100% |

* 1. Снижение ежемесячной премии рабочим оформляется приказом директора Учреждения на основании представленной ведомости. В случае снижения ежемесячной премии рабочие должны быть ознакомлены с принятым решением под роспись и имеют право обжаловать решение о снижении ежемесячной премии в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячной премии.

1. **Премирование рабочих по результатам работы за год**
   1. Рабочим выплачивается единовременное денежное вознаграждение (премия) за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по результатам работы календарного года (далее – премия по результатам работы за год) в размере до одного месячного фонда оплаты труда.
   2. Месячный фонд оплаты труда для выплаты премии по результатам работы за год рабочим формируется из должностного оклада, выплат стимулирующего характера, ежемесячной премии с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).
   3. Премия по результатам работы за год выплачивается в течение первого квартала года, следующего за истекшим календарным годом, на основании приказа директора Учреждения.
   4. Премия по результатам работы за год выплачивается рабочим, которые состояли в списочном составе полный календарный год.
   5. Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году согласно табелю учета рабочего времени.
   6. Премия по результатам работы за год выплачивается рабочим, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам

* вновь принятым на работу (назначенным на должность);
* рождением ребенка (отпуск по уходу за ребенком);
* уволившимся с работы по собственному желанию в связи с призывом   
  на службу в армию, уходом на пенсию;
* расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии   
  с медицинским заключением.
  1. Премия не выплачивается рабочим, уволенным в течение календарного года по собственному желанию, за исключением причин, указанных в пункте 6.5 и за виновные действия.
  2. Размер премии по результатам работы за год может быть уменьшен   
     за упущения, перечисленные в пункте 4.2 настоящего Положения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Сентябрьский вестник»**  Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Сентябрьский»  **Учредитель:** Администрация сельского поселения Сентябрьский | **Адрес редакции:** 628330 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, п.Сентябрьский д.15 кв..2  **Главный редактор:** С.Н.Краснова  Ответственный за выпуск и распространение бюллетеня О.А.Жаринова.  Номер подписан в печать: 12.01.2015  Тираж: 1 экземпляр  Цена: Бесплатно | Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» |

|  |
| --- |
| **ВНИМАНИЕ!**  С номерами информационного бюллетеня ***«Сентябрьский вестник»*** можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский **http://sentyabrskiy.ru/** |