**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОБЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШЕГАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» декабря 2018г. № 124

|  |
| --- |
| Об оплате труда в органах местного самоуправления Побединского сельского поселения(в редакции от 01.04.2019г. №30а, от 24.10.2019г. №93а,от 04.02.2020г. №11, от 26.01.2021 № 4а) |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.05.2008 №248Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Законом Томской области от 29 декабря 2005 года №234-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлениями Администрации Томской области от 31.03.2008 №66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», от 27.04.2009 №80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевых профессий рабочих областных государственных учреждений»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положениеоб оплате труда работников не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения согласно приложению 1.

2. Утвердить Положениеоб оплате труда инспектора по учету и бронированию в Побединском сельском поселении, согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Внести соответствующие изменения в штатное расписание Администрации Побединского сельского поселения.

5. Признать утратившим силу постановление Главы Побединского сельского поселения от 29.04.2011 года № 62.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главного специалиста по обслуживанию и управлению средствами местного бюджета Администрации Побединского сельского поселения.

Глава Администрации

Побединского сельского поселения Е.В. Гильд

Приложение №1

к постановлению Главы

Побединского сельского поселения

от 29 декабря 2018г. N124

Положение

об оплате труда работников не отнесенные к должностям муниципаль­ной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения

1.Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников Администрации Побединского сельского поселения разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

1. Настоящее Положение регулирует отношения по оплате труда рабочих, води­телей и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципаль­ной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения (далее работники).
2. Фонд оплаты труда работников Администрации Побединского сельского поселения формирует­ся на календарный год исходя из объемов бюджетных ассигнований.
3. Заработная плата работников Администрации Побединского сельского поселения (без учета пре­мий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми система оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стиму­лирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
4. Совокупные выплаты, включающие оклад (должностной оклад), стимулирую­щие и компенсационные выплаты (за исключением районного коэффициента) не могут быть ниже значения, рассчитанного путем деления минимальной заработ­ной платы, установленной в Томской области, на коэффициент 1,3.

2. Порядок и условия

оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения

2.1**.** Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к долж­ностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельно­сти Администрации Побединского сельского поселения (далее - работники) включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессио­нальным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1. Отнесение работников к ПКГ осуществляется с учетом единого квалифика­ционного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
2. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессиональ­ного образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональ­ным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязан­ности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имею­щие соответствующее профессиональное образование, по результатам аттестации.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения.

 Размер должностного оклада работников, занимающих должности, не отне­сенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспече­ние деятельности Администрации Побединского сельского поселения устанавливаются на основе отнесе­ния занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квали­фикационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служа­щих":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| пп/п | Должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Должности профессиональной квалификационной группы"Общеотраслевые должности служащих первого уровня»(1 квалификационный уровень – кассир по сбору налогов) | 5899,20 |
| 2 | Должности профессиональной квалификационной группы"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"(3 квалификационный уровень – главный бухгалтер) | 8239,70 |

 (в редакции от 01.04.2019г. №30а, от 24.10.2019г. №93а)

2.3. Виды и размеры стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу и порядок их назначения.

 Работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муници­пальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Админист­рации Побединского сельского поселения к должностному окладу устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера:

 2.3.1. Персональная надбавка за сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (далее - пер­сональная надбавка).

Персональная надбавка устанавливается работнику Главой Побединского сельского поселения с уче­том уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных за­дач, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Персональная надбавка не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональная надбавка устанавливается распоряжением Главы Побединского сельского поселения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и не может превышать 6000 рублей.

Критерии оценки персональной надбавки:

- срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники, систематическое изучение нормативной базы – 1000 рублей;

- выполнение работы особой сложности или (и) особой важности – 700 рублей;

- наличие необходимых знаний, навыков, профессиональных и личных качеств – 300 рублей;

- самостоятельность при выполнении поставленных задач – 500 рублей;

- высокий уровень профессиональной подготовленности – 3500 рублей.

 2.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет исчисляется в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки(в процентах к ежемесячному должностному окладу) |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 лет до 10 лет | 20 |
| От 10 лет до 15 лет | 30 |
| От 15 лет и выше | 40 |

2.3.2.1. Выплата надбавок за выслугу лет не производится лицам, работающим по совместительству.

2.3.2.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавок за выслугу лет, включается приобретенный на территории Российской Федерации и других странах, входящих в состав бывшего Союза ССР, общий стаж работы:

а) в центральных органах представительной (законодательной) и исполнительной власти;

б) в органах представительной и исполнительной власти краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт - Петербурга, местных органов исполнительной власти и управления, а также их органов управления, органов народного контроля и Госарбитража;

в) в органах прокуратуры и судов всех уровней;

г) в органах финансовой системы, государственных налоговых инспекциях, в учреждениях, организациях финансовой, кредитно-банковской системы, страховых органах;

д) в финансовых, планово-экономических, бухгалтерских, контрольно-ревизионных и юридических службах предприятий, организаций и учреждений народного хозяйства на должностях руководителей и специалистов, а также стаж педагогической и культурно - просветительской деятельности, соответствующий профилю занимаемой должности;

е) время прохождения военной службы, в том числе военной службы по призыву;

ж) время обучения в учебных заведениях (курсах) по повышению квалификации и переподготовки кадров с отрывом от производства, если за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата (частично или полностью) или ему производятся выплаты, предусмотренные действующим законодательством;

з) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

и) время работы в аппарате:

* профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
* партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990г.), а также на выборных должностях этих органов.

2.3.2.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавок за выслугу лет, не засчитывается трудовая деятельность на замещающих должностях, с которых работник уволен за виновные действия в соответствии с действующим законодательством.

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

2.3.2.5. При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основному месту работы.

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

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

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

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

2.3.2.10. Назначение надбавки производится по распоряжению Главы Побединского сельского поселения, принятого в течение 3 рабочих дней, после принятия решения комиссии по установлению трудового стажа. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

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

2.3.2.12. Ответственность за своевременный пересмотр стажа и соответственно размера надбавки за выслугу лет, возлагается на главного специалиста Администрации Побединского сельского поселения.

2.3.3. Премии по результатам работы выплачиваются в порядке и размерах, установ­ленных разделом 4 настоящего Положения.

2.4. Виды и размеры выплаткомпенсацион­ного характера, устанавливаемых к должностному окладу и порядок их назначения.

С учетом условий труда работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение дея­тельности Администрации Побединского сельского поселения, устанавливаются следующие выплаты компенсацион­ного характера:

2.4.1. Работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муници­пальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Админист­рации Побединского сельского поселения:

2.4.1.1. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по распоряжению Главы Побединского сельского поселения с соблюдением требований статей 113, 259, 268 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх 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 должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В случае предоставления другого дня отдыха работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.4.1.2. доплата за совмещение профессий (должностей).

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы по распоряжению Главы Побединского сельского поселения с соблюдением требований статьи 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

3. Порядок и условия оплаты труда работников,

осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятель­ность по профессиям рабочих (далее - рабочие) включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессио­нальным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.1. Разряды оплаты труда рабочих определяются с учетом единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

* 1. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессио­нальную деятельность по профессиям рабочих (далее-рабочие)

3.2.1. Размер должностного оклада работников, осуществляющих профессиональ­ную деятельность по профессиям рабочих Администрации Побединского сельского поселения устанавли­ваются на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении про­фессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (зареги­стрировано в Минюсте России 23 июня 2008 г. N 11861):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Профессии рабочих | Размер должностного оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа"Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»(1 квалификационный уровень, 1 разряд – уборщик служебных помещений)  | 5445,50 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»(1 квалификационный уровень, 2 разряд – тракторист)  | 5627,00 |
| 3 | Профессиональная квалификационная группа"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»(1 квалификационный уровень, 4 разряд – водитель автомобиля)  | 7829,80 |
| 4 | Профессиональная квалификационная группа"Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»(1 квалификационный уровень, 1 разряд – рабочий по благоустройству населенных пунктов)  | 5445,50 |

 (в редакции от 01.04.2019г. №30а, от 24.10.2019г. 93а)

3.3. Виды и размеры стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу и порядок их назначения.

Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профес­сиям рабочих, к должностному окладу устанавливаются следующие надбавки стимули­рующего характера:

3.3.1. Персональная надбавка стимулирующего характера (далее - персональная надбавка).

Персональная надбавка устанавливается работнику Главой Побединского сельского поселения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняе­мой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Персональная надбавка не образует новый оклад и не учитывается при начисле­нии иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональная надбавка устанавливается распоряжением Главы Побединского сельского поселения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и не может превышать 4500 рублей. (в редакции от 26.01.2021г. № 4а)

3.3.2.Водителям служебных автомобилей Администрации Побединского сельского поселения устанавливается надбавка за наличие категорий вождения « В, С, Д, Е» в размере25%должностного оклада.

3.3.3. Премии по результатам работы выплачиваются в порядке и размерах, уста­новленных разделом 4 настоящего Положения.

3.4. Виды и размеры выплаткомпенсацион­ного характера, устанавливаемых к должностному окладу и порядок их назначения.

С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную дея­тельность по профессиям рабочих Администрации Побединского сельского поселения, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера.

3.4.1. Водителю автомобиля:

3.4.1.1. Надбавка за разъездной характер работыразмере 5 %должностного оклада**.**

 3.4.1.2. Надбавка за выполнение работ различных квалификаций в размере 25% должностного оклада**.**

3.4.2. Уборщику служебных помещений:

3.4.2.1. Доплата за совмещение профессий (должностей).

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно от­сутствующего работника без освобождения от своей основной работы по распоряжению Главы Побединского сельского поселения с соблюдением требований статьи 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

3.4.2.2. Доплата за работу с моющими и дезинфицирующими средствами размере 20 %должностного оклада.

3.4.3. Трактористу:

3.4.3.1. Надбавка за выполнение работ различных квалификаций в размере 25% должностного оклада**.**

3.4.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4.4.1. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по распоряжению Главы Побединского сельского поселения с соблюдением требований статей 113, 259, 268 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх 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 должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В случае предоставления другого дня отдыха работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**4. Порядок и условия выплаты премии**

1. В целях поощрения работников Администрации Побединского сельского поселения за выполнен­ную работу, им выплачивается премия по результатам работы

2. Премирование производится ежемесячно за фактически отработанное время и за счет средств, предусмотренных на оплату труда при выполнении следующих условий:

1. своевременное и качественное выполнение распоряжений и поручений Главы Побединского сельского поселения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Админист­рации Побединского сельского поселения;
2. надлежащее выполнение должностных инструкций;
3. соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
4. качественное выполнение во внеурочное время срочных заданий, связанных с производственной необходимостью;
5. безаварийная работа, отсутствие нарушений правил дорожного движения, дорож­но-транспортных происшествий;
6. высокий коэффициент выхода автотранспорта на линию (для водительского со­става);
7. хорошее качество уборки, отсутствие жалоб и нареканий (для уборщиков служеб­ных помещений).

 3. Премии устанавливается распоряжением Главы Побединского сельского поселения в размере до 100 % от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда При формировании объема средств на оплату труда работников Администрации Побединского сельского поселения, предусматриваются средства на выплату премии в размере не более шес­ти должностных окладов в расчете на год. На премию начисляется районный коэффициент.

4. Работникам Администрации Побединского сельского поселения по итогам работы в конце года может быть выплачена премия при наличии эко­номии средств по фонду оплаты труда.

5. Премирование работника, проработавшего неполный месяц и прекратившего тру­довые отношения, производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде в случаях, когда увольнение обусловлено.

6. Работникам Администрации Побединского сельского поселения размер премии может быть снижен до 100 процентов в случае:

1. ненадлежащее выполнение должностных инструкций, обязанностей, несвое­временное выполнение распоряжений и поручений Главы Побединского сельского поселения, его замес­тителей, руководителей структурных подразделений, порядка работы со служебной до­кументацией;
2. несвоевременное проведение профилактических мероприятий, повлекшие за со­бой аварийные ситуации;
3. низкий коэффициент выхода автотранспорта на линию (для водительского со­става);
4. не соблюдение требований по охране труда, техники безопасности, производст­венной санитарии, культуры рабочего места;
5. наличие нареканий и жалоб на качество уборки служебных помещений и сануз­лов (для уборщиков служебных помещений);

7. Работники могут быть лишены премии в полном размере в случае нарушения трудовой дисциплины, в том числе совершение прогулов и противоправных действий; нарушения Правил внутреннего трудового распорядка; утраты служебной документации.

8. Уменьшение полностью или частично размера премии производится в тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме случаев, когда это упущение по объективным причинам было обнаружено позднее, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

9. Выплата ежемесячной премии производится за фактически отработанной время, выплачивается одновременно с заработной платой за истекший месяц и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

5.1. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения, выплачивается материальная помощь, не превышающая два должностных оклада в год на основании письменного заявления работника и распоряжения Главы Побединского сельского поселения.

Работникам, не отнесенным к должностям муниципальной службы Администрации Побединского сельского поселения, выплачивается материальная помощь, не превышающая два должностных оклада в год на основании письменного заявления работника и распоряжения Главы Побединского сельского поселения.

 (в редакции от 01.04.2019г. №30а, от 04.02.2020г. №11)

5.1.1. Материальная помощь выплачивается в текущем финансовом году для организации отдыха и лечения.

5.1.2. Материальная помощь лицам, отработавшим не полный календарный год, вы­плачивается пропорционально отработанному времени.

5.1.3. Материальная помощь не выплачивается:

1) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2) работникам при увольнении по основаниям:

- неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если имеется дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения трудовых обязанностей (прогула, то есть отсут­ствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, незави­симо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважи­тельных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Приложение №2

к постановлению Главы

Побединского сельского поселения

от 29 декабря 2018г. N124

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ИНСПЕКТОРА ПО УЧЕТУ И БРОНИРОВАНИЮ**

 **В ПОБЕДИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Труд инспектора по учету и бронированию Администрации Побединского сельского поселения оплачивается федеральным бюджетом Российской Федерации из субвенций выделяемых для ведения первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты и оплачивается по повременно­премиальной системе оплаты труда согласно приказа МО РФ от 23.04.2014 № 255 № «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2008 №583».

1.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- За первую половину месяца в размере не более половины должностного оклада за фактически отработанное время. Выплата осуществляется 24 числа текущего месяца;

- Окончательный расчет производится за вычетом части заработной платы за первую половину месяца и всех положенных по законодательству удержаний 09 числа следующего месяца (при условии своевременного поступления денежных средств по данной статье расходов);

- В остальных случаях заработная плата выплачивается в сроки, определенные Трудовым кодексом РФ.

1.3. На основании ст.136 Трудового кодекса РФ при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях удержаний произведенных при начислении, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Должностной оклад инспектора по учету и бронированию
устанавливаются согласно Приказа министерства обороны Российской Федерации от 23.04.2014 №255 «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2008 №583»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/ п | Должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | инспектор по учету и бронированию | 6552,00 |

2.2. Выплаты стимулирующего характера:

- Премия по итогам работы за месяц;

**-** Премия по итогам работы за год (из экономии фонда оплаты труда).

2.3. За добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в соответствии с приказом МО РФ от 23.04.2014 № 255 «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2008 №583» инспектору по учету и бронированию выплачивается единовременное денежное вознаграждение. Размер вознаграждения, выплачиваемого работнику, не может превышать двух должностных окладов с учетом повышений, установленных ему по занимаемой должности на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенному с работы в течение года - на день увольнения.

Вознаграждение выплачивается в декабре текущего года в пределах выделенных лимитов, за фактически отработанное время.

Распоряжение о выплате единовременного денежного вознаграждения за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам года издается в декабре текущего года. На сумму денежного вознаграждения начисляется районный коэффициент.

1. **Порядок и условия выплаты премии по итогам работы за месяц**
	1. Основанием для премирования являются результаты трудовой деятельности работника, а также данные бухгалтерского учета и отчетности, оперативного учета и контроля за выполнением показателей премирования.

Премия начисляется по результатам работы за месяц за фактически отработанное время.

Работнику, вновь принятому на работу, премия выплачивается на общих основаниях за фактически отработанное время.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой за вторую половину истекшего платежного периода.

Премия выплачивается по результатам работы за месяц из расчета 95,24% должностного оклада с 01.01.2020. (в редакции от 04.02.2020г. №11, от 26.01.2021г. № 4а)

3.2. Показатели снижения размера премии

Снижение размеров премии, положенной работнику, производится за тот расчетный период, в котором было совершено упущение или допущен проступок.

Снижение размеров премии осуществляется за:

* нарушение Правил внутреннего трудового распорядка - до 50%;

- невыполнение отдельных распоряжений и заданий главы поселения, которые незначительно повлияли на его деятельность - до 20%;

* снижение качества выполненных работ - до 25%;
* привлечение к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации - до 30%.

Снижение размера премии отдается распоряжением по администрации с указанием виновного, причины и процента снижения. Лишение работника премии отдается распоряжением главы поселения с указанием причины лишения.

Работник не премируются за тот расчетный период, в котором он совершил нарушения или проступки.

4. Премия по итогам работы за год (из экономии фонда оплаты труда)

4.1. К выплатам стимулирующего характера относится выплата, направленная на мотивацию работника к результативному труду, а также поощрение за качественно и в срок выполненную работу.

Показатели премирования для выплат стимулирующего характера и критерии оценки эффективности работы сотрудника :

-знание руководящих документов по занимаемой должности;

-соблюдение правил оформления документов;

-высокий профессионализм и постоянное совершенствование своих профессиональных навыков;

-трудолюбие и высокая исполнительность;

-добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;

-проявление разумной инициативы при выполнении поставленных задач;

-за интенсивность и высокие результаты работы;

-качественный и результативный труд;

-соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

-дополнительный объем работы связанный со служебной необходимостью при выполнении поставленных задач.

4.2. Выплата премии стимулирующего характера может производиться по результатам работы за год, максимальными размерами не ограничивается, производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работника.

Глава поселения принимает решение о выделении суммы на премирование работника в соответствии с расчетом экономии, который ведется главным бухгалтером.

Данная премия не является регулярной и гарантированной.

В конце календарного года при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда, по решению главы поселения, остаток денежных средств может быть использован на поощрение работника. Выплата производится на основании распоряжения главы поселения с указанием конкретной суммы работнику.

4.3. Выплата учитывается при расчете среднего заработка, при исчислении сумм налогов и сборов, всех видов удержаний из заработной платы, производимых в соответствии с действующим законодательством.