**ВОРОБЕЙНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 августа 2019 г. № 44/1

с. Воробейня

|  |  |
| --- | --- |
| **Об оплате труда работников обслуживающего персонала**  **Воробейнской сельской**  **администрации** |  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда работников обслуживающего персонала Воробейнской сельской администрации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников обслуживающего персонала Воробейнской сельской администрации согласно приложению

2. Признать утратившими силу постановления Воробейнской сельской администрации:

от 06 декабря 2010 года № 24 «Об оплате труда работников обслуживающего персонала Воробейнской сельской администрации»;

от 13 ноября 2018 года № 43 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников обслуживающего персонала Воробейнской сельской администрации»

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Воробейнской сельской администрации Т.Б. Емцову.

**Глава Воробейнского**

**сельского поселения В.В. Дожидаев**

Приложение

к Постановлению Воробейнской

сельской администрации

от 06.08.2019 г. № 44/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников обслуживающего персонала**

**Воробейнской сельской администрации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях совершенствования оплаты труда работников обслуживающего персонала Воробейнской сельской администрации, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки работников бюджетной сферы (далее - работники).

1.2. Заработная плата работников состоит из оклада (должностного оклада), ежемесячных и дополнительных выплат.

2. Оклады (Должностные оклады)

2.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Оклады (должностные оклады) , в рублях |
| 1. | Водитель легкового автомобиля всех типов  Водитель легкового автомобиля всех типов\* | 5256  5836 |
| 2. | Уборщик служебных помещений | 3685 |

\* *Устанавливается оклад водителю при работе на двух - трех видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.п.), а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии специализированной службы технического обслуживания автомобилей*.

2.2. Увеличение (индексация) должностных окладов работников осуществляется в размерах и сроки, которые предусмотрены для увеличения (индексации) должностных окладов работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не отнесённые к категории муниципальных должностей муниципальной службы Жирятинского сельского поселения.

2.3. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.Ежемесячные и дополнительные выплаты

К ежемесячным и дополнительным выплатам относятся:

3.1 Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в размере до 100

процентов должностного оклада.

Конкретный размер надбавки устанавливается решением руководителя

органа местного самоуправления, индивидуально, с учётом объёма выполняемых должностных обязанностей и сложности работы;

3.2 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в

следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы (общий трудовой стаж) | Размер надбавки в процентах |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

3.3. Ежемесячная надбавка водителям:

- за безаварийную работу и соблюдение правил дорожного движения – в размерах до 25 процентов должностного оклада;

- за ненормированный рабочий день в размере до 50 процентов должностного оклада;

- за классность:

1) в размере 10 процентов должностного оклада при открытых категориях B, C, D или B, C, E;

2) в размере 25 процентов должностного оклада при открытых категориях B, C, D, E.

3.4. Премии по результатам работы.

Премиальные выплаты максимальным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда на основании решения руководителя органа местного самоуправления.

Основными показателями, учитываемыми при определении размеров выплаты ежемесячной премии, являются:

1) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

2) выполнение работником дополнительного объема работ по поручению руководителя органа местного самоуправления;

3) соблюдение трудовой дисциплины.

Работникам, не обеспечившим выполнение основных показателей, казанных в настоящем пункте, и допустившим упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты ежемесячной премии может быть снижен на основании решения руководителя органа местного самоуправления.

3.5 Компенсационные выплаты.

К ежемесячным компенсационным выплатам относятся:

выплаты при выполнении работ различной квалификации;

выплаты при совмещении профессий;

выплаты при сверхурочной работе;

выплаты при работе в ночное время;

выплаты при работе в выходные и праздничные дни;

выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

3.6 Материальная помощь - в размере 2 должностных окладов в год.

Выплата предоставляется в течение календарного года и осуществляется по заявлению работника на основании решения руководителя. Выплата материальной помощи работникам осуществляется, как правило, равными долями два раза в год, в первом и втором полугодии соответственно, в котором у работника возникло право на оказание ему материальной помощи.

В случае неполучения работником материальной помощи в первом полугодии выплата причитающейся ему материальной помощи за первое полугодие переносится на второе полугодие года, в котором у работника возникло право на получение им материальной помощи. Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит.

При увольнении работника выплата материальной помощи осуществляется за период, в котором производится его увольнение. Работникам, принятым на работу и (или) уволившимся в течение текущего года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда

4.1. При формировании годового фонда оплаты труда работников предусматриваются средства для выплаты:

При формировании годового фонда оплаты труда работников предусматриваются средства для выплаты:

а) должностные оклады - в размере 12;

б) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность - в размере 12 должностных окладов;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячная надбавка водителям - в размере 9 должностных окладов;

д) премия по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

е) ежемесячные компенсационные выплаты - в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов.

Кроме того, предусматривается фонд для обеспечения выплаты работникам заработной платы в случаях, если начисленная заработная плата работника складывается ниже установленного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

4.2. Руководитель соответствующего органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами и устанавливать иные надбавки и доплаты в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по годовому фонду оплаты труда.