# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

#  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#  КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#  ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области г.Волгограда ИНН/ КПП 3412301348/341201001

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2011 № 122

**Об оплате труда работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение**

**деятельности администрации Манойлинского сельского поселения**

В целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения условий оплаты труда, материальной заинтересованности работников администрации Манойлинского сельского поселения, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции на 21.11.2011), статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Манойлинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести с 1 января 2012 года систему оплату труда работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения, согласно приложению 1.
2. Установить базовые (минимальные) размеры окладов по профессиональным квалификационным группам работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения, согласно приложению № 2.
3. Установить перечень и минимальные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения, согласно приложению № 3.
4. Постановление от 20.10.2010 № 69 «Об оплате труда работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения» считать утратившим силу.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

Глава Манойлинского Т.М. Кондратьева

сельского поселения

Приложение N 1

к постановлению

главы Манойлинского

сельского поселения

от 28.12.2011 N 122

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,

НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В МАНОЙЛИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в Манойлинском сельском поселении (далее - работники), состоит из ежемесячного должностного оклада, дополнительных выплат к должностному окладу, иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

1.2. Положение об оплате труда работников администрации Манойлинского сельского поселения (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 6 марта 2009 г. № 1862-ОД «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Волгоградской области» и иными нормативным и правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты
труда работников администрации Манойлинского сельского поселения и включает в себя:

- базовые (минимальные) оклады (ставки) по профессиональной квалификационной группе - (далее именуется - минимальный оклад ПКГ) работника администрации;

* условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
* условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.
1. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации за счет средств бюджета Манойлинского сельского поселения.
2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2 .Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

2.1. Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с действующим законодательством. Распоряжение о введении соответствующих выплат принимается главой поселения в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда.

2.2. Работникам администрации Манойлинского сельского поселения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;

- выплаты за сверхурочную работу;

- выплаты за работу в ночное время;

- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Локальными нормативными актами сельского поселения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы, а также напряженность и качество работы;

- за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются согласно приложению № 3 настоящего постановления.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

3.3. Работникам администрации сельского поселения за счет и в пределах выделенных ассигнований на оплату труда могут устанавливаться выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, а также напряженность в труде с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, а также за профессиональное мастерство (за качество выполняемых работ). Данная выплата устанавливается в размере до 100 процентов к окладу.

Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за интенсивность и высокие результаты работы и ее размере принимается главой Манойлинского сельского поселения персонально в отношении каждого конкретного работника учреждения.

3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет (общий стаж работы) к должностному окладу устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Общий стаж работы  | Размер выплат (процентов)  |
| От 3 до 8 лет  | 10 |
| Свыше 8 до 13 лет  | 15 |
| Свыше 13 до 18 лет  | 20 |
| Свыше 18 до 23 лет  | 25 |
| Свыше 23 лет  | 30 |

3.5. Ежемесячная надбавка за классность водителям транспортных средств выплачивается в целях материального стимулирования труда водителей транспортных средств и повышения уровня их квалификации.

Условием для выплаты ежемесячной надбавки за классность водителям транспортных средств является присвоение водителю транспортного средства 1 или 2 класса.

Ежемесячная надбавка за классность водителям транспортных средств устанавливается в следующих размерах:

за 1 класс - 25% к окладу водителя транспортного средства;

за 2 класс - 10% к окладу водителя транспортного средства.

3.6. Работникам администрации Манойлинского сельского поселения выплачиваются премии в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.7. Премирование работников по итогам работы за месяц
осуществляется ежемесячно в размере 33 % к окладу с целью поощрения за
общие результаты труда. При этом в соответствующем периоде учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

* деловая активность, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, размер премии снижается в следующих размерах:
* «Замечание» - на 25 %;
* «Выговор» - на 50 %.

 Лишение или уменьшение размера премии работнику, допустившему нарушения и упущения в работе, производится в соответствии с распоряжением главы поселения.

Работнику, принятому или уволенному (кроме работников, принятых в порядке перевода) в отчетном периоде, премия не начисляется.

 Расчет премии производится пропорционально отработанному времени.

3.8. Премия по итогам работы за год за выполнение особо важных и
срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы, за особый
вклад в общие результаты работы, за многолетнюю добросовестную работу
выплачивается по приказу руководителя в размере не более двух месячных
должностных окладов в пределах фонда оплаты труда.

3.9. По приказу руководителя из фонда оплаты труда работнику оказывается материальная помощь при предоставлении ежегодного очередного отпуска, в размере не более двух месячных должностных окладов. При расчете, увольнении помощь оказывается пропорционально отработанному времени.

3.10. Единовременные премии за качественное и оперативное выполнение заданий особой важности, в связи с юбилеями, праздниками, ветеранам труда выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.11. Каждому работнику гарантировано своевременное получение заработной платы.

3.12. Заработная плата выплачивается в следующие сроки и очередность:

- за первую половину текущего месяца 25 числа текущего месяца;

- за вторую половину текущего месяца 10 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие сумм должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

работников администрации Манойлинского сельского поселения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления

4.1. Фонд оплаты работников администрации Манойлинского сельского поселения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Манойлинского сельского поселения.

5. Порядок представления ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.1. Работникам, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение администрации Манойлинского сельского поселения, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск при общем трудовом стаже:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Стаж работы (лет) | Количество дней (календарных) |
| п/п |  | дополнительного отпуска (дней) |
| 1. | От 5 до 10  | 3 |
| 2. | От 10 до 15  | 6 |
| 3. | От 15 до 20 | 9 |
| 4. | Свыше 20 | 12 |

5.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с основным оплачиваемым отпуском и предоставляется работникам администрации Манойлинского сельского поселения в соответствии с графиком отпусков, утвержденным главой поселения.

5.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается при заключении трудового договора.

Приложение № 2

к постановлению главы

Манойлинского сельского

поселения от 28.12.2011 № 122

Базовые (минимальные) размеры окладов по квалификационным группам работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, профессии (должности) | Базовые (минимальный размер оклада), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих |  |
| 1.1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» 1 квалификационный уровень:  |  |
| 1.1.1 | Уборщик служебного помещения | 3176 |
| 1.2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» 1-ый квалификационный уровень:  |  |
| 1.2.1 | Водитель автомобиля | 3517 |
| 2. | Профессиональные квалификационные группы «Общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» |  |
| 2.1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 1-ый квалификационный уровень:  |  |
| 2.1.1 | Специалист администрации | 3290 |

Приложение № 3

к постановлению главы

Манойлинского сельского

поселения от 28.12.2011г. № 122

**Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплат | Минимальный размер выплат к окладу (%) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Выплата компенсационного характера |  |
| 1.1. | Выплата за сверхурочную работу  | не более 50 |
| 2. | Выплата стимулирующего характера |  |
| 2.1. | Выплата за интенсивность и качество выполняемых работ | не более 100 |
| 2.2. | Премиальные выплаты по итогам работы за месяц | 33 |