



Российская Федерация
Совет депутатов Успенского сельского поселения
Чудовского района Новгородской области

РЕШЕНИЕ

от 30.10.2020 № 13
с. Успенское

Об утверждении Положения о материальном стимулировании обслуживающего персонала в Администрации Успенского сельского поселения

В целях упорядочения оплаты труда работников Администрации Успенского сельского поселения, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Успенского сельского поселения, повышения социальной защищенности данной категории работников, руководствуясь Уставом Успенского сельского поселения

Совет депутатов Успенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании обслуживающего персонала в Администрации Успенского сельского поселения.

2. Признать утратившим силу:

- Решение Совета депутатов Успенского сельского поселения от 28.10.2015 № 14 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников Администрации Успенского сельского поселения»;

- Решение Совета депутатов Успенского сельского поселения от 30.10.2019 № 216 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Успенского сельского поселения от 28.10.2015 № 14 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников Администрации Успенского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2021 года.

Глава сельского поселения

В.А. Кострюков

Положение о материальном стимулировании обслуживающего персонала в Администрации Успенского сельского поселения

Настоящее Положение вводится в целях повышения ответственности работников за выполняемую работу, бережное отношение к технике, обеспечение порядка и чистоты служебных помещений, соблюдение трудовой дисциплины.

К обслуживающему персоналу относятся водитель служебной автомашины и уборщик служебных помещений.

Статья 1. Порядок оплата труда водителя.

1.1. Оплата труда водителя служебной автомашины (далее водитель) состоит из должностного оклада в соответствии с Приложением 1, а также из дополнительных ежемесячных и иных выплат.

1.2. К ежемесячным выплатам водителя относятся:

надбавка за особые условия работы;

надбавка за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день;

надбавка за выслугу лет;

премия по результатам работы.

1.3. К иным дополнительным выплатам водителя относятся:

материальная помощь.

1.4. Оплата труда и иных выплат водителю производится за счет средств бюджета Успенского сельского поселения в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с решением Совета депутатов Успенского сельского поселения об утверждении бюджета Успенского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

При формировании фондов оплаты труда водителя сверх сумм средств, направляемых для выплаты окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы – в размере 14,4 окладов;

- ежемесячная надбавка к окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день – в размере двадцати четырех окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3,6 окладов;

- премия по результатам работы – в размере трех окладов;

- материальная помощь при предоставлении очередного отпуска – в размере двух окладов;
- материальная помощь в конце календарного года – в размере трех окладов.

Статья 2. Порядок выплаты надбавки за особые условия работы

2.1. Надбавка за особые условия работы может быть установлена водителю с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в пределах утвержденного фонда оплаты труда и в соответствии с распоряжением Главы поселения в размере до 120 процентов должностного оклада. Надбавка отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, нарушения трудовой дисциплины.

2.2. Решение об установлении надбавки за особые условия работы к должностному окладу и его размере принимаются персонально в отношении конкретного работника.

Статья 3. Порядок выплаты надбавки за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается водителю с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой водителем работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в размере от 20% до 200%.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается распоряжением Главы поселения персонально каждому водителю при приеме на работу, и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы водителя.

3.3. Решение о повышении или снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день водителю принимается Главой поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

Статья 4. Порядок выплаты надбавки за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет водителю устанавливается в зависимости от общего стажа работы и на

основании сведений о стаже в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- общий стаж работы от 1 до 5 лет – 10% должностного оклада;
- общий стаж работы от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;
- общий стаж работы от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;
- общий стаж работы более 15 лет – 30% должностного оклада.

4.2. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Статья 5. Порядок выплаты премии по результатам работы

5.1. Премирование водителя Администрации поселения осуществляется в соответствии с распоряжением Главы Успенского сельского поселения.

5.2. Премирование производится по результатам работы за месяц в процентах к должностному окладу в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.3. Размер премии определяется за фактически отработанное время и максимальными размерами не ограничивается.

5.4. Показатели, за которые производится премирование:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- высокое качество выполненных работ;
- обязательное соблюдение трудовой дисциплины.

5.5. Премия по результатам работы выплачивается ежемесячно в размере 25 процентов к должностному окладу в соответствии с распоряжением Главы сельского поселения.

5.6. Водителю, проработавшему неполный расчётный период, в связи с увольнением по сокращению штатов, по собственному желанию, уходом на пенсию, а также иным уважительным причинам премия выплачивается за фактически отработанное время.

5.7. Премия не выплачивается полностью или частично при нарушении трудовой дисциплины, неисполнении должностных обязанностей, наличии обоснованных жалоб.

Статья 6. Организация оплаты труда уборщика служебных помещений

6.1. Оплата труда уборщика служебных помещений (далее уборщик) состоит из должностного оклада в соответствии с Приложением 1, а также из дополнительных ежемесячных и иных выплат.

6.2. К ежемесячным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за применение в работе моющих и дезинфицирующих средств;
- премия по результатам работы.

6.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- материальная помощь.

6.4. Оплата труда и иных выплат уборщику производится за счет средств бюджета Успенского сельского поселения в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с решением Совета депутатов Успенского сельского поселения об утверждении бюджета Успенского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

6.5. При формировании фондов оплаты труда уборщика сверх сумм средств, направляемых для выплаты окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка за применение в работе моющих и дезинфицирующих средств в размере трех окладов;
- премия по результатам работы в размере трех окладов;
- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере трех окладов.

Статья 7. Порядок выплаты надбавки за применение в работе моющих и дезинфицирующих средств

7.1. Надбавка за применение в работе моющих и дезинфицирующих средств выплачивается в размере до 15% должностного оклада в соответствии с распоряжением Главы Успенского сельского поселения.

Статья 8. Порядок выплаты по результатам работы

8.1. Премирование уборщика осуществляется в соответствии с распоряжением Главы Успенского сельского поселения.

8.2. Премирование производится по результатам работы за месяц в процентах к должностному окладу в пределах установленного фонда оплаты труда.

8.3. Размеры премий уборщику определяются за фактически отработанное и максимальными размерами не ограничиваются.

8.4. Премия по результатам работы выплачивается ежемесячно в размере 25 процентов к должностному окладу в соответствии с распоряжением Главы сельского поселения.

8.5. Уборщику, проработавшему неполный расчетный период, в связи с увольнением по сокращению штатов, по собственному желанию, уходом на пенсию, а также иным уважительным причинам премия выплачивается за фактически отработанное время.

8.6. Уборщик может быть лишен премии частично или полностью в соответствии с действующим законодательством, при нарушении трудовой дисциплины, при неисполнении или ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей.

8.7. Премирование производится за добросовестное выполнение должностных обязанностей, обеспечение порядка и чистоты служебных

помещений, соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию помещений.

Статья 9. Порядок выплаты материальной помощи обслуживающему персоналу

9.1. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работников в соответствии с распоряжением Главы Успенского сельского поселения.

9.2. Водителю служебной автомашины выплачивается:

- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов;

- материальная помощь в конце календарного года в размере трех окладов.

9.3. Уборщику служебных помещений выплачивается:

- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере трех окладов.

9.4. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата материальной помощи осуществляется при предоставлении любой части отпуска.

9.5. В случае если работник проработал календарный год не полностью (поступил или уволился в течение года, не проработав полный год), материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

9.6. Работникам обслуживающего персонала может быть выплачена дополнительная материальная помощь исключительно за счет средств экономии по фонду оплаты труда на основании письменного заявления в следующих случаях и размерах:

а) регистрация брака (впервые) при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению - в размере одного должностного оклада;

б) утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению - в размере одного должностного оклада;

в) смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению - в размере полутора должностных окладов;

г) рождение ребенка в семье при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению, в случае рождения первого ребенка - в размере одного должностного оклада, второго ребенка – в размере двух должностных окладов, третьего и последующего ребенка – в размере трех должностных окладов;

д) родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению - в размере одного должностного оклада.

9.7. При наличии средств экономии по фонду оплаты труда Администрации Успенского сельского поселения работникам может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи на основании распоряжения Главы Успенского сельского поселения.

9.8. Материальная помощь не выплачивается работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным положениями пунктов 5,6,11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 10. Порядок поощрения обслуживающему персоналу

10.1. Обслуживающему персоналу выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

10.2. Юбилейными датами считаются: юбилейные дни рождения - 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

10.3. Решение о выплате принимается работодателем и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

**Должностные оклады работников обслуживающего персонала
Администрации Успенского сельского поселения**

Наименование должности	Оклад в месяц (руб.)
Водитель служебной автомашины	5 446
Уборщик служебных помещений	1 746