



Российская Федерация
Совет депутатов Успенского сельского поселения
Чудовского района Новгородской области

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2021 № 67
с. Успенское

**Об утверждении Положения о
материальном стимулировании
работников 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 работников 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 со дня его официального опубликования.

Глава поселения

В.А. Кострюков

**Положение
о материальном стимулировании работников обслуживающего
персонала в Администрации Успенского сельского поселения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях совершенствования материального стимулирования деятельности Администрации Успенского сельского поселения и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников обслуживающего персонала (далее-работников) Администрации Успенского сельского поселения.

К обслуживающему персоналу относятся водитель служебной автомашины (далее-водитель) и уборщик служебных помещений (далее-уборщик).

1. Организация денежного содержания и иных выплат

1.1. Оплата труда работников производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по занимаемым должностям.

1.2. Денежное содержание работников состоит из должностного оклада в соответствии с занимаемой ими должностью, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам водителя относятся:
надбавка к должностному окладу за особые условия работы;
надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день;
надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
премия по результатам работы;

К ежемесячным выплатам уборщика относятся:
ежемесячная надбавка к должностному окладу за применение в работе моющих и дезинфицирующих средств;
премия по результатам работы.

К иным дополнительным выплатам работников относятся:
материальная помощь;
иные выплаты

1.3. Оплата труда работников осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Успенского сельского поселения.

Оплата труда работников осуществляется за счет средств бюджета Успенского сельского поселения.

2. Формирование фондов оплаты труда

2.1. При формировании фондов оплаты труда водителя сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных 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 должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день – в размере двенадцати 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 ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере трех окладов;

денежное вознаграждение в связи с юбилеями.

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу 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;

денежное вознаграждение в связи с юбилеями.

2.3. Фонд оплаты труда работников обслуживающего персонала формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами.

1. Размер должностного оклада

3.1. Должностные оклады работников обслуживающего персонала устанавливаются Главой Успенского сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в следующих размерах:

Наименование должности	Оклад в месяц (руб.)
Водитель служебной автомашины	5446
Уборщик служебных помещений	1746

3.2. Должностные оклады работников обслуживающего персонала определяются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Главой Успенского сельского поселения в пределах фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год Администрации Успенского сельского поселения.

4. Размер и порядок установления ежемесячных выплат водителю служебной автомашины

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы

4.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается водителю с учетом степени самостоятельности при принятии решений, интенсивности труда, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.1.2. Решение об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы принимается Главой Успенского сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

4.1.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия работы может быть изменен (уменьшен или увеличен) Главой Успенского сельского поселения.

4.1.4. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрацией Успенского сельского поселения, в размере до 120 процентов должностного оклада.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день

4.2.1. 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.

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

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

4.2.4. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрацией Успенского сельского поселения, в размере от 20 до 100 процентов должностного оклада.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет водителю устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от общего стажа работы в должности водителя, дающего право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет	-	10 процентов должностного оклада;
при стаже от 5 до 10 лет	-	15 процентов должностного оклада;
при стаже от 10 до 15 лет	-	20 процентов должностного оклада;
при стаже свыше 15 лет	-	30 процентов должностного оклада.

4.3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, а для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет и другие документы, подтверждающие период работы или военной службы.

5. Размер и порядок установления ежемесячных выплат уборщика служебных помещений

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за применение в работе моющих и дезинфицирующих средств

5.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за применение в работе моющих и дезинфицирующих средств выплачивается в размере до 15% должностного оклада в соответствии с распоряжением Главы Успенского сельского поселения.

5.1.2. Решение об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за применение в работе моющих и дезинфицирующих средств принимается Главой Успенского сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

6. Премия по результатам работы

6.1. В целях стимулирования и заинтересованности в результате своего труда, развития инициативы при решении задач, стоящих перед муниципальным образованием производится премирование работников.

6.2. Премирование по результатам работы производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда. Размер премии по результатам работы максимальным размером не ограничивается.

6.3. Премирование производится ежемесячно в процентах к месячному окладу в соответствии с муниципальным правовым актом по результатам работы за месяц.

6.4. Премирование осуществляется по результатам работы за месяц на основании оценки эффективности деятельности работников и критериев оценки эффективности их деятельности, установленных распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

Оценку эффективности деятельности работников и принятие решения осуществляет Глава поселения в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период.

Премия выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время на основании распоряжения Администрации Успенского сельского поселения не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Расчет премиальной выплаты осуществляется с учетом набранных баллов, за максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, премия устанавливается в размере 100 процентов от расчетного значения.

Премия не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

6.5. Премия начисляется и выплачивается работникам, состоящим в списочном составе органа местного самоуправления на дату начисления премии.

В случае увольнения работников премия начисляется и выплачивается работникам, полностью отработавшим отчетный период, за исключением работников, уволенных по основаниям, указанным в пунктах 5, 6, части первой статьи 81 [Трудового кодекса](#) Российской Федерации.

7. Размер и порядок установления иных дополнительных выплат

7.1. Материальная помощь

7.1.1. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работников в соответствии с распоряжением Главы Успенского сельского поселения в размере трех должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо по заявлению работника в другое время.

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

7.1.4. 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.

7.2. Дополнительная материальная помощь

7.2.1. Работникам 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;

е) иные выплаты и премии в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

В случае смерти (гибели) работника материальная помощь в размере месячного денежного содержания может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов,

подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, копии которых прилагаются к заявлению.

7.2.2 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может быть дополнительно оказана материальная помощь в размере до 3 должностных окладов в последнем месяце текущего года.

7.2.3. Дополнительная материальная помощь, оказываемая в соответствии с настоящим разделом, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работникам.

7.2.4. Размеры и выплата дополнительной материальной помощи не зависят от наличия у работников дисциплинарных взысканий.

7.2.5. Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается работодателем и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

7.3. Поощрение работников

7.3.1. Работникам выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

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

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