



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО НОВЫЙ ЧИРКЕЙ» КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

30.12.2019г.

№ 079

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положений об оплате труда работников администрации и Собраний депутатов СП «Село Новый Чиркей».

В соответствии с положениями ТК РФ, постановлением Правительства РД от 14.07.2010г. «О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в РД» № 252 и Уставом СП «Село Новый Чиркей»:

1. Утвердить прилагаемые Положения об оплате труда:

1.1. Глав муниципального образования и председателя Собраний депутатов. (Приложение №1);

1.2. Лиц, замещающих должности муниципальной службы осуществляющих свои полномочия на постоянной основе. (Приложение №2);

1.3. Работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям администрации сельского поселения «Село Новый Чиркей» (Приложение № 3);

1.4. Лиц, замещающих должности технического персонала (Приложение №4);

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня обнародования.

Председатель



Ч.М. Сурхаев

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы СП «Село Новый Чиркей», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает значения размеров оплаты труда лиц замещающих должности муниципальной службы в соответствии с замещающими ими должностями муниципальной службы сельского поселения «Село Новый Чиркей» Кизилюртовского района РД, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе согласно нормативам Постановления № 252 от 14 июля 2010 года включает в себя следующие расходы на оплату труда.

2. Нормативы формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих должности муниципальной службы

Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы сельского поселения состоит из денежного вознаграждения по категории численности населения сельского поселения (далее - должностной оклад), ежемесячных и дополнительных выплат, к которым относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда муниципальной службы из расчета 14 – должностных окладов;
- 2) ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих по главной группе должностей муниципальной службы из расчета 3,6 должностного оклада;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе из расчета 3 должностных окладов в год;
- 3) за классный чин в соответствии с присвоенными муниципальным служащим классными чинами муниципальной службы из расчета в размере 4 должностных окладов в год;
- 4) ежеквартальная премия из расчета должностного оклада;
- 5) премия по результатам работы за год оплачивается согласно распоряжению Главы администрации;
- 6) материальная помощь из расчета 1-го месячного денежного содержания;

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается лицам, замещающим должности муниципальной службы, в зависимости от стажа муниципальной службы в форме надбавки в процентах к должностному окладу: от 1 до 5 лет -10%; от 5 до 10 лет-15%; от 10 до 15 лет-20%; 15 лет и выше -30%.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников администрации, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации сельского поселения.

2. Под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами администрации сельского поселения.

3. Месячная заработная плата работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже МРОТ.

4. Заработная плата работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда.

5. Работникам устанавливается заработная плата, состоящая из должностного оклада, ежемесячных дополнительных выплат и иных дополнительных выплат.

6. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

6.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления;

6.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день выплачивается работнику на основании распоряжения главы администрации;

6.3. квартальная премия;

6.4. материальная помощь.

7. К иным дополнительным выплатам относятся:

7.1. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2. Материальная помощь в связи с юбилейными датами работников.

8. Правовой акт, которым устанавливается или изменяется размер ежемесячных дополнительных выплат, объявляется работникам под роспись.

9. Выплата работникам ежемесячных дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

10. Заработная плата работникам выплачивается частями до 15 и 30 числа каждого месяца путем перечисления на его лицевой счет в банке.
11. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.
12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда работнику сельского поселения рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2. Должностной оклад

1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда работнику, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов администрации состоит из денежного поощрения, надбавки за особые условия труда, надбавки к должностному окладу за выслугу лет и надбавки согласно распоряжению главы администрации.

2. Размер должностного оклада работника устанавливается в зависимости от замещаемой им должности в размерах согласно штатному расписанию.

3. Размеры должностных окладов работников увеличиваются (индексируются) в соответствии с постановлением главы администрации в случаях предусмотренных средств в бюджете сельского поселения в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

4. Работнику с учетом его уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и стажа работы и других факторов может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размерах, определяемых распоряжением главы администрации.

5. Конкретные размеры установления работникам повышающего коэффициента, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением, устанавливает глава администрации.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в зависимости от стажа работы, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже от 3 лет до 8 лет – 10%,
- при стаже от 8 лет до 13 лет – 15%,
- при стаже от 13 лет до 18 лет – 20%,
- при стаже от 18 лет до 23 лет – 25%,
- при стаже свыше 23 лет – 30%.

2. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения у работника права на ее назначение или изменение ее размера.

3. Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5. При увольнении работнику ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается Специалисту с учетом замещаемой должности, профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой работником работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) согласно распоряжению главы администрации.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается правовым актом главы администрации персонально каждому работнику при приеме на работу, переводе на другую должность и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы.

3. Решение о повышении или снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день работнику принимается главой администрации и оформляется правовым актом.

4. Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

5.Ежеквартальная и годовая премия

1.Работникам в пределах установленных им фондов оплаты труда выплачиваются премии по итогам работы за квартал и год:

-ежеквартальная премия выплачивается в размере денежного вознаграждения при выплате заработной платы согласно штатному расписанию;

-годовая - по итогам работы за год в размере должностного оклада в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы согласно распоряжения главы администрации сельского поселения.

2.В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, главой администрации за допущенные нарушения работники могут быть частично или полностью лишены годовой премии.

3. Работники могут быть частично или полностью лишены ежеквартальной премии в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работы;
- нарушения установленных сроков выполнения или сдачи работ;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнения распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя либо представителя нанимателя (работодателя);
- наличия претензий, жалоб граждан;
- наличия дисциплинарного взыскания;
- не обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей.

Лишение ежеквартальной премии полностью или частично производится за расчетный период, согласно распоряжению главы администрации.

6. Материальная помощь

Материальная помощь выплачивается в размере 2-х денежных вознаграждений к ежегодному отпуску.

7. Фонд оплаты труда работников

При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых на выплаты окладов (должностных окладов) работникам, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- ежеквартальных премий – в размере денежных вознаграждений;
- материальной помощи – в размере двух денежных вознаграждений.

8. Заключение

Данное Положение может быть пересмотрено:

- в соответствии с изменением задач и функций сельского поселения;
- в соответствии с изменениями в действующую систему оплаты труда.

Настоящее Положение вводится с 01 января 2020 года.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда лиц, замещающих должности технического персонала администрации сельского поселения «Село Новый Чарский» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 132, 135, 144, 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Должностной оклад лиц, замещающих должности технического персонала, состоит из денежного вознаграждения, обеспечивающего оплату за условия труда и деятельности поощрения.

1.3. Выплата денежного оклада лиц, замещающих должности технического персонала, производится за счет бюджета сельского поселения «Село Новый Чарский».

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Должностные оклады лиц, замещающих должности технического персонала администрации поселения устанавливаются, согласно штатного расписания администрации сельского поселения «Село Новый Чарский».

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

3.1. Материальная помощь устанавливается в размере двух должностных окладов в год. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение главы администрации сельского поселения «Село Новый Чарский», оформленного на основании личного заявления лица, замещающего должности технического персонала.

Если лицо, замещающее должности технического персонала, работает неполный рабочий год, то материальная помощь выплачивается за фактически отработанный период.

Право на получение материальной помощи возникает у лиц, замещающих должности технического персонала со дня поступления на работу, кроме случаев, когда работник приступил к работе в связи с переводом с должности муниципальной (муниципальной) службы.

3.2. Не имеют права на получение материальной помощи временно работающие (за исключением работников, принятых временно на период декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком основного работника).

3.3. В исключительных случаях (тяжелые семейные ситуации, болезнь, ранняя смерть, смерть близкого родственника, смерть работника, ранняя смерть ребенка, вступление в брак впервые и другие) лицо, имеющее при наличии соответствующих подтверждающих документов, для заявления, может быть выплачена единовременная материальная помощь сверх установленных двух окладов в пределах фонда оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда лиц, замещающих должности
технического персонала Администрации сельского поселения «Село
Новый Чиркей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда лиц, замещающих должности технического персонала администрации сельского поселения «Село Новый Чиркей» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 132, 135, 144, 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Должностной оклад лиц, замещающих должности технического персонала, состоит из денежного вознаграждения, ежемесячной надбавки за особые условия труда и денежного поощрения.

1.3. Выплата должностного оклада лиц, замещающих должности технического персонала, производится за счет бюджета сельского поселения «Село Новый Чиркей».

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Должностные оклады лиц, замещающих должности технического персонала администрации поселения устанавливается, согласно штатного расписания администрации сельского поселения «Село Новый Чиркей».

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

3.1. Материальная помощь устанавливается в размере двух должностных окладов в год. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение главы администрации сельского поселения «Село Новый Чиркей», оформленного на основании личного заявления лица, замещающего должность технического персонала.

Если лицо, замещающее должность технического персонала, отработал неполный рабочий год, то материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

Право на получение материальной помощи возникает у лица, замещающего должность технического персонала со дня поступления на работу, кроме случаев, когда работник приступил к работе в связи с переводом с должности муниципальной (немуниципальной) службы.

3.2. Не имеют право на получение материальной помощи временные работники (за исключением работников, принятых временно на период декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком основного работника).

3.3. В отдельных исключительных случаях (трудная жизненная ситуация, болезнь работника, смерть близкого родственника, смерть работника, рождение ребенка, вступление в брак впервые и другое) дополнительно, при наличии соответствующих подтверждающих документов и заявления, может быть выплачена единовременная материальная помощь сверх установленных двух окладов в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Размер оказания единовременной материальной помощи определяется Главой администрации сельского поселения «Село Новый Чиркей».

3.5. Выплата материальной помощи производится за счет средств фонда оплаты труда.

4. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Лицу, замещающему должность технического персонала, могут устанавливаться другие выплаты согласно нормативных актов органами местного самоуправления в пределах установленного фонда оплаты труда.

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положений об оплате труда работников администрации и Собрания депутатов СН «Село Новый Чиркей».

В соответствии с полномочиями ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 14.07.2010г. «О трудовых тарифных расходах на оплату труда лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы» РФ- № 252 и Уставом СН «Село Новый Чиркей»:

1. Утвердить прилагаемые Положения об оплате труда:

1.1. Гласных муниципальной администрации и председателей Собрания депутатов. (Приложение №1);

1.2. Лиц, замещающих должности муниципальной службы осуществляющих заочную деятельность на постоянной основе. (Приложение №2);

1.3. Работников, выполняющих должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной администрации сельского поселения «Село Новый Чиркей». (Приложение №3);

1.4. Лиц, замещающих должности технического персонала. (Приложение №4).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель



[Signature] И.М. Сурмаев