

**Российская Федерация**

**Новгородская область Крестецкий район**

**Администрация Новорахинского сельского поселения**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 22.11.2016 № 30

д. Новое Рахино

**Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Администрации**

**Новорахинского сельского поселения**

В целях упорядочения оплаты труда, материального стимулирования, оказания материальной помощи работникам Администрации Новорахинского сельского поселения:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Администрации Новорахинского сельского поселения

 2. Считать утратившими силу распоряжения Администрации Новорахинского сельского поселения:

 от 28.01.2013 № 2 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда технического и обслуживающего персонала в Администрации Новорахинского сельского поселения» считать утратившим силу.

от 05.08.2014 № 22 «О внесении изменений в минимальные размеры окладов рабочих по профессионально-квалификационным группам»;

от 11.01.2016 № 1 «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда технического и обслуживающего персонала в Администрации Новорахинского сельского поселения»;

от 28.09.2016 № 25 «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда технического и обслуживающего персонала в Администрации Новорахинского сельского поселения».

3.Распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2016 года.

**Глава администрации Г.Н. Григорьев**

Утверждено распоряжением Администрации Новорахинского сельского поселения

 от 22.11.2016 № 30

**Положение**

**об оплате труда и материальном стимулировании работников Администрации Новорахинского сельского поселения**

 1. Оплата труда ( заработная плата) работников органов местного самоуправления, профессии которых не отнесены к должностям муниципальной службы и должностям служащих органов местного самоуправления ( далее- водитель, уборщик ) производится в виде оклада и иных стимулирующих и компенсационных выплат.

 2. Размеры окладов работников устанавливаются распоряжением Главы администрации Новорахинского сельского поселения (далее руководитель) на основе отнесения занимаемых должностей к профессионально-квалификационным группам (ПКГ) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ПКГ, квалификационный уровень | Профессии рабочих. отнесённые к квалификационному уровню | Размер оклада (руб. в месяц) |
| 1. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |  |  |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | Уборщик служебных помещений | 2060 |
| 2 | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |  |  |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля | 3700 |

3. Финансирование расходов на оплату труда работников осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год.

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

 1) ежемесячная надбавка к окладу за ненормированный рабочий день – в размере шести окладов ;

 2) ежемесячная надбавка к окладу за сложность и напряженность – в размере восемнадцати окладов ;

 3) ежемесячная надбавка за классность – в размере трех окладов;

 3) премия по результаты работы - в размере двенадцати окладов ;

 4) материальная помощь при предоставлении очередного отпуска – в размере двух окладов.

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

1) ежемесячная надбавка к окладу за работу с вредными условиями труда – в размере одного оклада;

 2) премия по результаты работы - в размере двенадцати окладов.

 3 )материальная помощь при предоставлении очередного отпуска – в размере двух окладов.

4. Порядок премирования

4.1.Премия работникам выплачивается в пределах фонда оплаты труда по результатам их работы ежемесячно персонально в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

 4.2. Премирование производится за фактически отработанное время.

 4.3. Работникам, отработавшим неполный расчетный период в связи с увольнением по сокращению штатов, по собственному желанию, переводом на другую работу или к другому работодателю, а также по другим уважительным причинам, премия выплачивается за фактически отработанное время.

 Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата премии не производится.

 4.4. Основаниями для премирования являются успешное и добросовестное выполнение работником возложенных обязанностей в соответствующем периоде, исполнительская дисциплина, профессионализм и качественная подготовка, и сдача отчётности (для водителей), бережное, рациональное использование материально-технических средств,

 4.5. Премирование производиться на основании распоряжения руководителя.

 5. Порядок выплаты материальной помощи

 5.1. Работникам ежегодно выплачивается материальная помощь в размере двух окладов.

 5.2. Материальная помощь выплачивается, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, по согласованию с руководителем материальная помощь может быть выплачена в иное время.

5.3. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника в соответствии с распоряжением руководителя.

5.4. В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании его письменного заявления.

5.5. В случае если работник проработал календарный год не полностью (был принят на работу или уволился с неё в течение года, не проработав целый год), материальная помощь оказывается из расчёта двух окладов пропорционально фактически отработанному времени.

 5.6. В случае возникновения сложной жизненной ситуации (тяжёлая и продолжительная болезнь работника, смерть близких родственников) работнику по его заявлению оказывается материальная помощь за счёт экономии фонда оплаты труда в соответствии с распоряжением руководителя не более двух должностных окладов.

 В случае смерти работника близким родственникам умершего оказывается материальная помощь за счёт экономии фонда оплаты труда в соответствии с распоряжением руководителя не более двух должностных окладов.

5.7. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному Администрации поселения, работникам оказывается материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 5.1 настоящего Положения, на основании распоряжения руководителя.

6. Порядок иных выплат

6.1. Руководитель имеет право распоряжением устанавливать работникам единовременное денежное поощрение:

 а) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения), уходом на пенсию - в размере одного оклада;

 б) в связи с профессиональными праздниками - в размере не более одного оклада;

 в) в связи с Днём защитника Отечества и Международным женским днём в размере не более одного оклада;

 6.2. Указанные выплаты производятся за счет экономии фонда оплаты труда.

6.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда руководитель может издавать распоряжение о выплате материальной помощи дополнительно к размеру материальной помощи, установленной п.5 настоящего Положения.