

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КРАСНОКАМА РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОННЫҢ
ЯҢЫ БУРА АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҘЕ ХАКИМИӘТЕ

Колхоз урамы, 8А, Яңы Бура ауылы, 452947
тел.: 8(34759)7-50-23, факс: 8(34759)7-50-42
E-mail: bura_uprawdelami@mail.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НОВОБУРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОКАМСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ул. Колхозная, 8А, д. Новая Бура, 452947,
тел.: 8(34759)7-50-23, факс: 8(34759)7-50-42
E-mail: bura_uprawdelami@mail.ru

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» август 2020 й.

№ 35

«04» августа 2020 г.

Об оплате труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан

В целях упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан, руководствуясь постановлением Правительства Республики Башкортостан от 19 октября 2018 г № 506 «Об оплате труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Республики Башкортостан, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Республики Башкортостан», Администрация сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан.

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан.

3. Признать утратившими силу постановление Администрации сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан от 02.05.2012г. № 30 «Об оплате труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение Администрации сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Новобуринский сельсовет
муниципального района
Краснокамский район
Республики Башкортостан.



Р.А.Сайфутдиаров

Утверждено
постановлением Администрации
сельского поселения Новобуринский
сельсовет муниципального района
Краснокамский район
Республики Башкортостан
от «04» 08.2020 г. №35

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и материальном стимулировании работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует оплату труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан (далее – Администрации).

1.2. Законодательную основу настоящего Положения составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Республики Башкортостан от 19 октября 2018 г № 506 «Об оплате труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к государственным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан».

1.3. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия материального стимулирования работников Администрации за успешное и качественное выполнение своих должностных обязанностей и распоряжений Администрации на основе современных форм и методов служебной деятельности и соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины.

1.4. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься постановлением Администрации с указанием даты введения их в действие.

II. Оплата труда

2.1 Заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже чем каждые полмесяца.

2.2. Во второй половине месяца выплачивается заработная плата за первую половину месяца из расчета 50% заработной платы за фактически отработанное время 21 числа каждого месяца. Выплата окончательного

расчета осуществляется 5 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.3. Должностные оклады работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. Оплата труда работников, занимающих должности и профессии, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, состоит из:

- 1) должностного оклада, тарифной ставки;
- 2) надбавок к должностному окладу, тарифной ставке:
 - а) за выслугу лет руководителям, специалистам и служащим;
 - б) за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
 - в) за классность;
 - г) районного коэффициента;
- 3) премий по результатам работы;
- 4) материальной помощи;
- 5) доплат к должностному окладу, тарифной ставке.

2.5. Работникам выплачиваются:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере от 70 до 100 процентов должностного оклада (тарифной ставки);

2) ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах)
от 3 до 8 лет	10
свыше 8 лет до 13 лет	15
свыше 13 лет до 18 лет	20
свыше 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

3) премии по результатам работы;

Условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливаются распоряжениями Администрации сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан.

4) водителям – за отработанное в качестве водителя время в следующих размерах:

водителям 2-го класса (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» и «Е»)) – 25 процентов месячной тарифной ставки;

водителям 1-го класса (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д», «Е» или непрерывный стаж работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в Администрации сельского поселения Новобуринский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан или ее структурных

подразделениях в качестве водителя 2-го класса) – 50 процентов месячной тарифной ставки;

5) уборщикам производственных и служебных помещений – за использование в работе дезинфицирующих средств – в размере 10 процентов месячной тарифной ставки;

6) доплаты:

водителям – за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов месячной тарифной ставки;

2.6. Периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам Администрации для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, засчитываются на основании распоряжения Администрации в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пяти лет.

2.7. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

2.8. При временном замещательстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Выплаты указанных доплат осуществляются за счет экономии по фонду оплаты труда.

2.10. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы устанавливается доплата до 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки) по основной работе.

2.11. Работнику за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников производится выплата разницы в должностном окладе.

2.12. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления с указанием совмещаемых профессий, зон обслуживания или замещаемой должности, объема дополнительно выполняемых работ и размера доплат в зависимости от сложности характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

III. Виды материального стимулирования

3.1. Премирование

3.1.1. Основными показателями для премирования работников являются:

- успешное, качественное и своевременное выполнение задач, согласно должностным обязанностям, утвержденным в установленном порядке;

- отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
- выполнение особо важной и сложной задачи.

3.1.2. Премирование работников производится ежемесячно в размере (в расчете на год):

а) рабочим и водителям – в размере 6-кратной суммы тарифных ставок соответствующих работников с учетом установленных надбавок, доплат и районного коэффициента.

При наличии экономии по фонду оплаты труда распоряжением Администрации размер премии может быть увеличен.

3.1.3. Работникам размер премии может быть снижен соответственно распоряжением Администрации при наличии случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, совершенных за истекший период, за который начисляется премия, ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей и заданий. Основанием для снижения размера премии является служебная записка с указанием конкретных фактов допущенных нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, недобросовестного выполнения обязанностей и заданий.

3.1.4. Премии начисляются за фактически отработанное время.

3.1.5. Работникам, проработавшим неполный месяц, и уволенным по основаниям, обусловленным невозможностью по тем или иным обстоятельствам продолжить трудовые отношения (призыв на службу в Вооруженные Силы, поступление в учебное заведение с отрывом от производства, уход на пенсию по старости, инвалидности, ликвидации Администрации, сокращение численности или штата Администрации и в других случаях), выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

3.1.6. Работникам, проработавшим неполный месяц и уволившимся по собственному желанию, премия не выплачивается.

3.1.7. Работникам Администрации, вновь поступившим на работу и проработавшим неполный месяц, премия за отработанное время может быть выплачена по распоряжению Администрации.

3.1.8. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном законодательством, и включаются в заработок, на который начисляется районный коэффициент.

3.2. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2.1. По личному заявлению работника на основании распоряжения Администрации выплачивается материальная помощь в размере 2-кратной суммы должностных окладов (тарифных ставок).

3.2.2. Право на оказание единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает не ранее чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2.3. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается должностной оклад, получаемый работником на момент издания распоряжения.

3.2.4. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата предоставляется один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 дней по заявлению работника.

3.3. Оказание материальной помощи при наличии экономии средств на содержание органов местного самоуправления.

3.3.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда в индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на выплату материальной помощи в следующих случаях:

- при рождении детей - на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) - на основании копии свидетельства о смерти;
- в связи с бракосочетанием - на основании копии свидетельства о браке;
- в связи с праздничными и юбилейными датами (50 и 55, 60 лет - для женщин, 60 и 65 лет - для мужчин);
- в связи с выходом на пенсию - в размере 6 окладов денежного содержания при стаже работы в государственном органе, органе местного самоуправления не менее 15 лет;
- в случаях особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, на приобретение дорогостоящих лекарственных средств, платного амбулаторного и госпитального обследования и др.);
- материальная помощь может выплачиваться бывшим работникам органов местного самоуправления, ушедшим на пенсию из этих органов, по их заявлениям в следующих случаях:

- а) в связи с юбилейными датами;
- б) смерти близких родственников (родителей, супруга, детей).

В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться членам его семьи (по их письменному обращению).

3.3.2. Размер материальной помощи в случаях, перечисленных в пункте 3.3.1 настоящего Положения, определяется в размере 10 (десяти) тысяч рублей.

3.3.3. Оказание материальной помощи в иных случаях производится по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии экономии по фонду оплаты труда.

3.3.4. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, увольняемым с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-7 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если указанным работникам материальная помощь была оказана ранее, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит;

- работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет или 3 лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

3.3.5. Решение о выплате и размере оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

3.3.6. Подпункт 3.3.4 не распространяется на абзац «в случаях особой нужды (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, на приобретение дорогостоящих лекарственных средств, платного амбулаторного и госпитального обследования и др.)».

3.4. Выплата единовременного поощрения (вознаграждения) при наличии экономии средств на содержание органов местного самоуправления

3.4.1. При наличии экономии средств по смете расходов производится выплата единовременного поощрения (вознаграждения) работникам органов местного самоуправления в соответствии с рекомендациями Правительства Республики Башкортостан, в связи с юбилейными датами, профессиональными, государственными и иными праздничными датами.

3.4.2. Единовременное поощрение (вознаграждение) при наличии экономии средств по смете расходов производится в следующих случаях:

- при объявлении благодарности руководителя органа местного самоуправления;

- при награждении Почетной грамотой Краснокамского района;

- при награждении в порядке и на условиях, установленных законодательствами Российской Федерации и Республики Башкортостан;

3.4.3. Размер единовременных поощрений, перечисленных в пунктах 3.4.1, 3.4.2 настоящего Положения, устанавливается в пределах месячного фонда оплаты труда работника.

3.4.4. Выплата единовременного поощрения в связи с награждением (за исключением государственных наград) производится не чаще 1 раза в год.

3.4.5. Решение о выплате оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

3.4.6. Работникам однократно размер единовременного поощрения (вознаграждения), установленный руководителем органа местного самоуправления, уменьшается при наличии дисциплинарного взыскания:

- в виде замечания на 30%;

- в виде выговора на 50%.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
и материальном
стимулировании работников,
занимающих должности и
профессии, не отнесенные к
муниципальным должностям,
и осуществляющих
техническое обеспечение
деятельности Администрации
сельского поселения
Новобуторинский сельсовет
муниципального района
Краснокамский район
Республики Башкортостан.

**Должностные оклады работников, занимающих должности и профессии,
не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих
техническое обеспечение деятельности Администрации**

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Водитель	3 880
Уборщица	3386