****

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗЕЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЕ

**Р Е Ш Е Н И Е**

 № 51

 30.06.2023 х. Зеленовка

Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение

деятельности Администрации Зеленовского сельского поселение органов Зеленовского сельского поселение и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Зеленовского сельского поселение

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 03.10.2008 «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Ростовской области, и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области» Собрание депутатов Зеленовского сельского поселение

Р Е Ш И Л О:

1.Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Зеленовского сельского поселение, обслуживающего персонала органов местного самоуправления Зеленовского сельского поселение в новой редакции, согласно приложению №1;

1.2. Размеры должностных окладов технического персонала согласно приложению №2;

1.3. Размеры ставок заработной платы обслуживающего персонала согласно приложению №3.

 2. Признать утратившими силу:

1) решение Собрания депутатов Зеленовского сельского поселения от 26.12.2018г. № 85 «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Зеленовского сельского поселения и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Зеленовского сельского поселения

2) решение Собрания депутатов Зеленовского сельского поселение от 27.12.2021г.

№ 22 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Зеленовского сельского поселение от 26.12.2018 г №85 «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Тарасовский район» и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Муниципального образования «Тарасовский район».

4.Решение вступает в силу и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации Зеленовского сельского поселение по финансово – экономическим и имущественным вопросам и управляющего делами Администрации Зеленовского сельского поселение.

Председатель Собрания депутатов –

глава Зеленовского сельского поселения М.П. Родионов

Приложение 1

к решению Собрания депутатов

Зеленовского сельского поселение

"Об оплате труда работников,

осуществляющих техническое

обеспечение деятельности

Администрации

Зеленовского сельского поселение и

 обслуживающего персонала

органов местного самоуправления

Зеленовского сельского поселение"

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего решения**

Настоящее Решение устанавливает систему оплаты труда работников, занимающих в муниципальных органах Зеленовского сельского поселение (далее - муниципальные органы) должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Зеленовского сельского поселение, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности указанных органов (далее - технический персонал), и работников, осуществляющих охрану и (или) обслуживание зданий (помещений), водителей легковых автомобилей, включенных в штатные расписания муниципальных органов (далее - обслуживающий персонал).

**Статья 2. Система оплаты труда технического персонала и обслуживающего персонала**

1. Система оплаты труда технического персонала включает в себя:

1) должностные оклады;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

2. Система оплаты труда обслуживающего персонала включает в себя:

1) ставки заработной платы;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

**Статья 3. Порядок установления должностных окладов технического персонала и ставок заработной платы обслуживающего персонала**

1. Размеры должностных окладов технического персонала устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Решению.

2. Размеры ставок заработной платы обслуживающего персонала устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Решению.

**Статья 4. Компенсационные выплаты отдельным категориям работников из числа технического персонала и обслуживающего персонала**

4.1. Отдельным категориям работников из числа технического персонала и обслуживающего персонала ежемесячно выплачиваются следующие доплаты к должностному окладу, ставке заработной платы:

1) за применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств уборщикам служебных помещений в размере до 12 процентов ставки заработной платы.

Указанная доплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости на таких работах.

2) за работу в ночное время работникам, занятым на работе в ночное время (с 22 до 6 часов), в размере 35 процентов часовой ставки заработной платы (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3) размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет:

За первые два часа сверхурочной работы не менее полуторного размера, а за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Продолжительность труда сверх установленной нормы не должна быть больше четырех часов на протяжении двух дней подряд. А за год такое количество часов не должно быть больше 120. Это количество указано для каждого работника.

Работодатель должен строго вести учет времени, которое работник отработал сверхурочно. Каждый час переработки должен быть отражен в табеле учета рабочего времени.

4.2. Водителям легковых автомобилей ежемесячно к ставке заработной платы устанавливаются следующие надбавки:

1) за классность водителям легковых автомобилей, имеющим 1-й класс, - в размере 25 процентов, имеющим 2-й класс, - в размере 10 процентов;

2) за безаварийную эксплуатацию автомобиля - в размере до 200 процентов ставки заработной платы. Порядок и условия выплаты указанной надбавки устанавливаются нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления.

**Статья 5. Стимулирующие выплаты техническому персоналу и обслуживающему персоналу**

5.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается техническому персоналу к должностному окладу, обслуживающему персоналу - к ставке заработной платы в следующих размерах:

1) работникам из числа технического персонала:

начальнику службы эксплуатации зданий - до 220 процентов должностного оклада;

заместителю начальника службы эксплуатации зданий, заведующим: хозяйством, копировально-множительным бюро, машинописным бюро, старшему инспектору - до 200 процентов должностного оклада;

2) другим категориям работников из числа технического персонала - от 100 до 150 процентов должностного оклада;

3) работникам из числа обслуживающего персонала - до 100 процентов ставки заработной платы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу технического персонала, к ставке заработной платы обслуживающего персонала за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за фактически отработанное время.

**Статья 6. Условия и порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу технического персонала, к ставке заработной платы обслуживающего персонала за интенсивность и высокие результаты работы.**

6.1.Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу техническому персоналу к ставке заработной платы, обслуживающего персонала за интенсивность и высокие результаты работы аппарата Администрации Зеленовского сельского поселение, устанавливаются каждому техническому и обслуживающему персоналу персонально, в зависимости от выполнения ответственных работ в короткие сроки, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы техническому персоналу и обслуживающему персоналу органов местного самоуправления устанавливается в процентах к должностному окладу:

-главой Администрации Зеленовского сельского поселение: техническому персоналу, обслуживающему персоналу структурных подразделений аппарата Администрации Зеленовского сельского поселение по представлениям управляющего делами либо заместителей главы Администрации Зеленовского сельского поселение, осуществляющих координацию их деятельности;

6.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы техническому персоналу и обслуживающему персоналу могут быть увеличены или уменьшены при изменении степени сложности и напряженности работы, но в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

6.4. Для лиц, вновь назначаемых на должности технического персонала, обслуживающего персонала на период установленного испытательного срока ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в минимальном размере с возможным увеличением после окончания испытательного срока.

6.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы начисляется исходя из должностного оклада технического персонала, ставки обслуживающего персонала и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

При временном заместительстве (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы начисляется на должностной оклад, ставку по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству.

6.6. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

6.7. В том случае, если у технического персонала, обслуживающего персонала право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы наступило в период, когда за техническим и обслуживающим персоналом сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, командировки, исполнения общественных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении) и других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

6.8. При увольнении технического и обслуживающего персонала ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

6.9. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливается техническому персоналу, обслуживающему персоналу, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ сроком до двух месяцев.

6.9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке за интенсивность и высокие результаты работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6.10. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, производимая в соответствии с настоящим Положением, выплачивается без издания распорядительного документа в дни выплаты заработной платы за текущий месяц в пределах средств, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается техническому персоналу в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| при стаже работы: | в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации включаются в стаж работы для выплаты работникам муниципальных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, ежемесячной надбавки за выслугу лет.

**Статья 7. Условия и порядок премирования технического персонала и обслуживающего персонала.**

7.1. Премия является стимулирующей выплатой и составной частью системы оплаты труда технического персонала, обслуживающего персонала и подлежит выплате в целях повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей и выплачивается:

-по результатам работы за месяц;

-по результатам работы за год;

-единовременно – в случаях, определенных настоящим Положением.

7.2. Премия за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц (далее – ежемесячная премия) выплачивается техническому персоналу, обслуживающему персоналу в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

Премия по результатам работы за месяц техническому персоналу, обслуживающему персоналу производится по результатам работы за месяц с учетом личного вклада каждого работника, установленной должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.3. Размер премии по результатам работы за месяц:

1) заведующему хозяйством, старшим инспекторам из числа технического персонала - до 50 процентов должностного оклада;

2) другим категориям работников из числа технического персонала - до 25 процентов должностного оклада;

3) рабочим из числа обслуживающего персонала, тарифицируемым по 1 - 3 разрядам - до 25 процентов ставки заработной платы;

4) рабочим из числа обслуживающего персонала, тарифицируемым по 4 - 8 разрядам, и высококвалифицированным рабочим - до 50 процентов ставки заработной платы.

7.4. Основными показателями для выплаты премии по результатам работы за месяц являются:

-успешное и добросовестное исполнение техническим персоналом, обслуживающим персоналом должностных обязанностей;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

7.6. Лицам, вновь поступившим на работу и отработавшим неполный месяц или уволившимся с нее, премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

7.7. Техническому персоналу, обслуживающему персоналу, проработавшим неполный месяц, (в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу в органах местного самоуправления, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов повышения квалификации и переподготовки, увольнением по сокращению численности и штата, выходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам) выплата ежемесячной премии производится за фактически отработанное время в расчетном периоде на последнее число календарного месяца.

7.8. Решением главы Администрации Зеленовского сельского поселение, обслуживающий персонал может не премироваться по результатам работы за месяц в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, либо ему может быть снижен размер ежемесячной премии. Решение о не выплате премии технического персонала, обслуживающего персонала, либо о снижении премии оформляется распоряжением (приказом) с обязательным указанием причин.

7.9. Основаниями для понижения размера премии по результатам работы за месяц или отказа в премировании являются:

-неисполнение или ненадлежащее исполнение постановлений, распоряжений главы Администрации Зеленовского сельского поселение,

-несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

-недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

-низкая результативность работы;

-ненадлежащее качество работы с документами, выполнения поручений руководителей и должностных обязанностей, приведшее к нарушению сроков прохождения документов;

-недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;

-несоблюдение требований Правил внутреннего трудового распорядка.

7.10. Лишение премии по результатам работы за месяц частично или полностью за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины производится на основании распоряжения главы Администрации Зеленовского сельского поселение.

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения или актом по факту нарушения, объяснительной запиской технического персонала, допустившего нарушение.

 Премия не выплачивается работникам, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания.

Премии, выплачиваемые согласно настоящему Положению, учитываются при исчислении средней заработной платы технического и обслуживающего персонала.

7.11. Премия по результатам работы за месяц выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц и выплачивается без издания распорядительного документа.

**8. Порядок премирования технического персонала по итогам работы за календарный год.**

8.1.Премия за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (далее – вознаграждение) выплачивается в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за порученный участок работы, по результатам работы за год, в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом личного вклада технического персонала в размере двух должностных окладов в год, фактически установленных техническому персоналу по основной должности. При изменении должностных окладов в течение календарного года начисление вознаграждения производится с учетом установленных окладов на момент принятия решения о выплате премии за фактически отработанное время.

8.2. Техническому персоналу, проработавшему неполный календарный год в связи с призывом на службу в Вооруженные силы, переводом на другую работу в органах местного самоуправления, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов повышения квалификации или переподготовки, увольнением по сокращению численности или штата, выходом на пенсию, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам, выплата премии по усмотрению руководителя может быть произведена за фактически отработанное время в расчетном периоде на 31 декабря текущего года.

8.3. Техническому персоналу, работающему неполное рабочее время (день, неделя), размер премии устанавливается исходя из должностных окладов, исчисленных пропорционально отработанному времени.

8.4. Право на выплату премии имеют работники, состоящие на 31 декабря текущего года в списочном составе аппарата Администрации Зеленовского сельского поселение.

8.5. Основными показателями для выплаты премии являются:

-оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений главы Администрации Зеленовского сельского поселение.

-успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

8.6. Глава Администрации Зеленовского сельского поселение, имеет право уменьшать размер вознаграждения либо лишить премирования по итогам календарного года за конкретные производственные упущения или нарушения трудовой дисциплины. Решение о снятии премии или выплате ее в пониженном размере оформляется распоряжением (приказом) с обязательным указанием причин.

8.7. Основаниями для понижения размера премии или отказа в премировании являются:

-неисполнение или ненадлежащее исполнение постановлений, распоряжений главы Администрации Зеленовского сельского поселение, ;

-несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

-недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

-низкая результативность работы;

-ненадлежащее качество работы с документами, выполнения поручений руководителей и должностных обязанностей, приведшее к нарушению сроков прохождения документов;

-недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;

-несоблюдение требований Правил внутреннего трудового распорядка.

Лишение премии по результатам работы за год частично или полностью за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины производится на основании распоряжения главы Администрации Зеленовского сельского поселение.

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения или актом по факту нарушения, объяснительной запиской технического персонала, допустившего нарушение.

Сектор по организационной и кадровой работе аппарата Администрации Зеленовского сельского поселение, сотрудник, отвечающий за кадровую работу Администрации Зеленовского сельского поселение , которые после подписания направляются в бухгалтерию Администрации Зеленовского сельского поселение для учета при начислении премии по итогам года.

Премия не выплачивается работникам, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания.

Премии, выплачиваемые согласно настоящему Положению, учитываются при исчислении средней заработной платы технического и обслуживающего персонала.

**9.Порядок единовременного премирования технического и обслуживающего персонала.**

9.1. За счет экономии по фонду оплаты труда могут выплачиваться единовременные премии:

-за качественное и оперативное выполнение особенно важных и сложных заданий;

-достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

-выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;

-в связи с профессиональным праздником.

9.2. Единовременные премии выплачиваются в размере, установленном главой Администрации Зеленовского сельского поселение. Максимальный размер премии для обслуживающего персонала - не более двух ставок заработной платы, технического персонала - не более двух должностных окладов в год. Премии выплачиваются в пределах экономии по фонду оплаты труда.

9.3. Решение о выплате единовременной премии оформляется распоряжением (приказом), в котором указываются основания для выплаты премии (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов и т.п.) и конкретные размеры премирования каждого технического, обслуживающего персонала;

9.4. Снижение размера премирования производится только за тот учетный период, в котором имели место проступки и упущения в работе.

9.5. Не подлежат премированию работники, имеющие не снятое дисциплинарное взыскание.

**10.Условия, размер и порядок выплаты материальной помощи техническому персоналу.**

10.1. Работникам из числа технического персонала ежемесячно выплачивается материальная помощь. Средства, предусмотренные на выплату материальной помощи в расчете на год, составляют два должностных оклада. Материальная помощь начисляется и выплачивается одновременно с заработной платой за истекший месяц.

10.2. Размер ежемесячной материальной помощи техническому персоналу, работающему на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, исчисляется из фактически получаемого денежного содержания за фактически отработанное время.

10.3.Работнику, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты ежемесячной материальной помощи, в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, выходом на пенсию, уволенным по собственному желанию, а также лицам, поступившим на службу в расчетный период, выплата ежемесячной материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

10.4. Материальная помощь выплачивается в полном объеме в следующих случаях:

-на период ежегодных оплачиваемых отпусков, временной нетрудоспособности, исполнения общественных обязанностей, служебных командировок, дополнительных отпусков, связанных с обучением. При условии сохранения среднего заработка, исчисление ежемесячной материальной помощи производится из фактически установленного должностного оклада на момент наступления указанных обстоятельств.

10.5. Ежемесячная материальная помощь не выплачивается:

-работнику, заключившему срочный трудовой договор на выполнение временных работ на срок до двух месяцев;

-в период предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

10.6. Выплата ежемесячной материальной помощи производится без издания распорядительного документа (приказа) в дни выплаты заработной платы за текущий месяц.

10.7. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена единовременная материальная помощь работникам их числа технического и обслуживающего персонала в размере не более двух должностных окладов в календарном году в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости. Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления работника с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Размер единовременной материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о выплате материальной помощи.

**Статья 11. Увеличение (индексация) должностных окладов технического персонала и ставок заработной платы обслуживающего персонала**

Должностные оклады технического персонала, ставки заработной платы обслуживающего персонала ежегодно увеличиваются (индексируются) в размерах и в сроки, предусмотренные для работников муниципальных учреждений.

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов технического персонала, ставок заработной платы обслуживающего персонала производится нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления в размерах и в сроки, установленные решением о бюджете Зеленовского сельского поселение и нормативными правовыми актами Администрации Зеленовского сельского поселение.

При увеличении (индексации) должностных окладов технического персонала и ставок заработной платы обслуживающего персонала их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за указанный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели. Производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.»

**Статья 12. Финансирование расходов на оплату труда технического персонала и обслуживающего персонала**

1. Финансирование расходов на оплату труда технического персонала и обслуживающего персонала осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. При утверждении фондов оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов техническому персоналу, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы - в размере не более 18 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере не более 3 должностных окладов;

3) премии по результатам работы за месяц - в размере не более 6 должностных окладов;

4) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

5) ежемесячная доплата к должностному окладу за работу в ночное время выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3. При утверждении фондов оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты ставок заработной платы обслуживающему персоналу, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к ставке заработной платы за интенсивность и высокие результаты работы - в размере не более 12 ставок заработной платы;

2) премии по результатам работы за месяц - в размере не более 6 ставок заработной платы;

3) ежемесячной надбавки к ставке заработной платы водителям легковых автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля - в размере не более 24 ставок заработной платы;

4) ежемесячной надбавки к ставке заработной платы водителям легковых автомобилей за классность - в размере не более 3 ставок заработной платы;

5) ежемесячной доплаты к ставке заработной платы уборщикам служебных помещений за применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств - в размере 1,2 ставки заработной платы;

6) ежемесячной доплаты к ставке заработной платы за работу в ночное время - в размере 1,7 ставки заработной платы.

7) доплата к ставке заработной платы за сверхурочную работу – не более 120 часов в год на 1 штатную единицу (водитель).

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Зеленовского сельского поселение

"Об оплате труда работников,

осуществляющих техническое

обеспечение деятельности

Администрации

Зеленовского сельского поселение,

Технического и

обслуживающего персонала

органов местного самоуправления

Зеленовского сельского поселение"

Размеры должностных окладов работников, занимающих в муниципальных органах Зеленовского сельского поселение должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Зеленовского сельского поселение, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципальных органов Зеленовского сельского поселение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| п\п | Наименование должностей | Должностной оклад(рублей в месяц) |
| 1. | Начальник службы эксплуатации зданий | 9896 |
| 2. | Заместитель начальника службы эксплуатации зданий, главный инженер | 8978 |
| 3. | Заведующий:копировально-множительным бюро, машинописным бюро, экспедицией, хозяйством, складом | 6097 |
| 4. | Инженер | 6708 |
| 5. | Старший инспектор, механик автотранспортных средств | 6097 |
| 6. | Инспектор | 5805 |
| 7. | Архивариус, комендант, машинистка, кассир, секретарь-машинистка, экспедитор, секретарь-стенографистка, стенографистка | 5274 |
|  |  |  |

Должностные оклады приведены с учетом индексации от 01.06.2011, 01.10.2011, 01.10.2012, 1.10.2013,01.01.2018,01.10.2019,01.10.2020,01.10.2022

Приложение 3

к решению Собрания депутатов

Зеленовского сельского поселение

"Об оплате труда работников,

осуществляющих техническое

обеспечение деятельности

Администрации

Зеленовского сельского поселение "

Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих охрану и (или) обслуживание зданий (помещений), водителей легковых автомобилей, включенных в штатные расписания муниципальных органов Зеленовского сельского поселение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Квалификационные разряды | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Высококвалифицированные рабочие |
| Размер ставки заработной платы (рублей в месяц) | 4335 | 4588 | 4857 | 5155 | 5454 | 5767 | 6097 | 6179 | 6856 |

Примечания:

1. Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Ставки заработной платы могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

3.Размер ставки заработной платы приведен с учетом индексации от 01.06.2011, 01.10.2011, 01.10.2012, 01.10.2013, 01.01.2018, 01.10.2019,01.10.2020, 01.10.2022.