РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОЛЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.06.2019г п.Королёвский № 28/1

Об утверждении положения «Об оплате

труда рабочих обслуживающих аппарат

управления администрации Королёвского сельсовета

Тюменцевского района Алтайского края»

 В целях упорядочивания оплаты труда рабочих обслуживающих аппарат управления администрации Королёвского сельсовета и в соответствии со статьями 135,143,144 Трудового кодекса РФ, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение «Об оплате труда рабочих обслуживающих администрацию Королёвского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края»
2. Установить, что расходы, связанные с осуществлением предусмотренных настоящим постановлением мероприятий, производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников, обслуживающих администрацию Королёвского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на службу по ведению бухгалтерского учета и отчетности администраций сельских поселений, ведущего бухгалтера- экономиста Шмер Валентину Александровну.

 И.о. главы сельсовета Г.М.Коренькова

 Коррупциогенных факторов не выявлено

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению и.о. главы

Королёвского сельсовета

«Об утверждении положения

 об оплате труда рабочих, обслуживающих

аппарат управления администрации

Королёвского сельсовета»

 №28/1 от 17.06.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда рабочих обслуживающих администрацию**

**Королёвского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее положение разработано в целях упорядочения отношений связанных с оплатой труда служащих и рабочих, обслуживающих администрацию Королёвского сельсовета, и в соответствии со статьями 135,143,144 Трудового Кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации.
	2. Оплата труда рабочих, обслуживающих аппарат управления администрации Королёвского сельсовета состоит из должностных окладов (тарифных ставок) определяемых по единой Тарифной сетке по оплате труда работников бюджетной сферы устанавливаемых на основании нормативно-правовых актов (постановлений) РСД и администрации Королёвского сельсовета, доплат и надбавок к должностному окладу за сложность и напряженность труда, поощрений, премий по результатом работы за каждый месяц.
	3. Изменение оклада (тарифной ставки) производится одновременно с увеличением минимального размера оплаты труда и принятием соответствующего постановления.

**2.Виды ежемесячных надбавок**

2.1. Надбавка (доплата) к должностному окладу устанавливается и выплачивается:

Водителям автомобиля:

- за классность: 1 кл. - 25%, 2 кл. – 10%

**3.Виды премий, поощрений и условия премирования**

3.1. Ежемесячная премия выплачивается в процентах от должностного оклада в порядке и размерах, утвержденных данным положением.

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификация должностей | Шкала процентов % |
| Рабочие, обслуживающие администрацию сельского поселения | 100% |

3.2. Выплата единовременного поощрения производится за выполнение специальных заданий и по итогам работы за год (Из фонда экономии заработной платы)

**3.3. Основания и порядок премирования**

3.3.1. Ежемесячная премия выплачивается соответствующим категориям работников за высокие показатели в работе с учетом надлежащего выполнения должностных обязанностей и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, своевременного исполнения приказов и указаний главы администрации при соблюдении требований действующего Законодательства.

3.3.2. Начисление и выплата ежемесячной премии производится, если на момент её начисления, работник, осуществляющий техническое обеспечение, состоял в трудовых отношениях с администрацией сельского поселения, и за фактически отработанное время.

3.3.3. Выплата ежемесячной премии предусматривается в годовом фонде заработной платы согласно штатного расписания администрации из расчёта 100% от предусмотренного системой оплаты.

**3.4. Основания и порядок де премирования**

Служащие и рабочие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации, могут быть лишены премии по итогам работы за месяц полностью или частично:

3.4.1. За недобросовестное исполнение должностных обязанностей, повлёкших срыв запланированного мероприятия администрации сельского поселения.

3.4.2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

3.4.3. Неисполнения и ненадлежащее исполнения без уважительных причин приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчинённости руководителя, отданных в пределах их полномочий.

3.4.4. Решение о де премировании принимается главой сельского поселения самостоятельно, с соблюдением требований предусмотренных ст.193 ТК РФ.

3.4.5. Де премирование может применяться как вместе применением дисциплинарного взыскания, так и самостоятельно.

**4.Размер де премирования (лишение премии)**

4.1. Размер де премирования (полностью или частично), решается лицом, принимающим решения за конкретные упущения в работе с учётом тяжести совершенного проступка, и наступивших последствий.

4.2. Решение о де премировании доводиться до работника. И может быть обжаловано в установленном порядке.

**5. Материальная помощь**

5.1. Работникам обслуживающим аппарат управления и структурных подразделений, выплачивается материальная помощь за фактически отработанное время из расчета двух должностных окладов в год.