

**ГЛАВА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОКОСОВО**

Сургутского муниципального района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» марта 2023 года № 09-пг/нпа

с. Локосово

Об оплате труда рабочих

администрации сельского

поселения Локосово

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, статьи 23 устава сельского поселения Локосово,

1. Утвердить Положение о размерах и условиях оплаты труда рабочих администрации сельского поселения Локосово, согласно приложению 1.

2. Утвердить должностные оклады рабочих администрации сельского поселения Локосово, согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Локосово:

- от 10 августа 2020 года№ 35- пг/нпа «Об оплате труда работников, не отнесённых к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Локосово».

- от 20.12.2022 года № 31-пг/нпа «О внесении изменения в Постановление от 10.08.2020 № 35-пг/нпа «Об оплате труда рабочих администрации сельского поселения Локосово».

4. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Локосово.

5. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава сельского поселения И.В. Романов

Приложение 1 к постановлению

главы сельского поселения Локосово

от «28» марта 2023 года № 09-пг/нпа

 **Положение о размерах и условиях оплаты труда рабочих администрации сельского поселения Локосово**

1. **Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда рабочих администрации сельского поселения Локосово (далее - Положение), принято с целью регулирования вопросов оплаты труда и повышения заинтересованности в результатах труда рабочих администрации сельского поселения Локосово.

 1.2. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда рабочих администрации сельского поселения Локосово.

1.3. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах средств, предусмотренных на данные цели.

1.4. Положение может быть изменено по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

1.5. Действие Положения распространяется на рабочих администрации сельского поселения Локосово.

1.6. Работодатель - глава сельского поселения Локосово или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

 **II. Оплата труда**

2.1. Должностные оклады рабочих администрации сельского поселения Локосово, определяются в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу рабочих администрации сельского поселения Локосово:

2.2.1. Ежемесячная процентная надбавка за классность устанавливается водителям служебного транспорта:

- 1 класс -25%;

- 2 класс-10%.

2.2.2. Ежемесячная процентная надбавка за техническое обслуживание автомобилей устанавливается водителям служебного транспорта в размере 40%.

2.2.3. Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2.4. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется в размере 1,7.

 **III. Дополнительные выплаты и порядок их осуществления**

3.1. Денежное поощрение рабочих администрации сельского поселения Локосово производится за безупречное выполнение должностных обязанностей, инициативность в целях повышения эффективности и качества труда, обеспечения материальной заинтересованности каждого работника.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение рабочих администрации сельского поселения Локосово осуществляется на основании соответствующего распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя).

3.3. Размер ежемесячного денежного поощрения составляет 200 процентов от должностного оклада, без учёта надбавок и доплат к нему.

3.4. Ежемесячное денежное поощрение в максимальном размере выплачивается рабочим при выполнении следующих условий:

3.4.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4.2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время за истёкший месяц. Фактически отработанное время для расчёта размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учёта рабочего времени.

3.6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения.

3.6.1. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен при невыполнении условий, установленных пунктом 3.4.

3.6.2. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется распоряжением (приказом) работодателя (представителя работодателя).

На основании данной информации рабочему предлагается предоставить объяснения по приведенным фактам в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления рабочим объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредоставление рабочим объяснительной записки не является препятствием снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

3.6.3. В случае отсутствия рабочего, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается предоставить после выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу рабочего, допустившего нарушение, и предоставляется работодателю.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором рабочий приступил к работе.

3.6.4. Перечень нарушений, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Наименование  | Показатель  | % снижения  |
| 1  | Отсутствие на работе без уважительной причины  | 1 случай  | 100 %  |
| 2  | Опоздание на работу или уход с работы раньше определенного правилами внутреннего трудового распорядка времени, без уважительных причин  | 1 случай  | до 50 %  |
| 3  | Замечание по качеству выполненной работы  | 1 случай  | до 50 %  |
| 4  | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление документов, установленной отчётности, недостоверность отчётных данных, некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов  | 1 случай  | до 100 %  |
| 5  | Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности  | 1 случай  | до 100 %  |
| 6  | Несоблюдение сроков, установленных производственным совещанием, по выполнению определённого задания  | 1 случай  | до 50 %  |
| 7  | Необоснованный отказ от выполнения задания руководителя, невыполнение поручений руководителя в установленные сроки  | 1 случай  | до 100 %  |
| 8  | Нарушения в учёте материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества  | 1 случай  | до 100 %  |
| 9  | Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным начальником  | 1 случай  | до 50 %  |
| 10  | Несоблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики  | 1 случай  | до50 %  |
| 11  | Невыполнение обязанностей, определённых характеристиками работ  | 1 случай  | до 100 %  |
| 12  | Нарушение трудового распорядка  | 1 случай  | до 100 %  |
| 13  | Появление на работе в нетрезвом состоянии, употребление спиртных напитков на рабочем месте  | 1 случай  | до 100 %  |
| 14  | Применение дисциплинарного взыскания  | 1 случай  | до 100 % в месяце, в котором применено дисциплинарное взыскание  |

3.6.5. Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного денежного поощрения.

3.7. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, рабочим могут быть выплачены:

1) по результатам работы за год;

2) за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.8. Премирование по итогам работы за год:

3.8.1. Рабочим администрации сельского поселения Локосово выплачивается премия:

- по результатам работы за год в размере одного месячного фонда оплаты труда.

В случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя размеры премий по итогам работы за год максимальными размерами не ограничиваются.

3.8.2. Премирование по результатам работы за год осуществляется на основании распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя).

3.8.3. Премирование по результатам работы за год осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Размер премии определяет работодатель (представитель работодателя).

Премирование по результатам работы за год выплачивается не позднее первого месяца, следующего за отчётным годом.

3.8.4. Премия в полном размере выплачивается рабочим администрации сельского поселения Локосово, которые проработали весь календарный год в администрации сельское поселение Локосово.

3.8.5. Премия по результатам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год:

- вновь принятым;

- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, ушедшим в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальное учреждение сельского поселения Локосово, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, в связи с сокращением штата или численности.

В случае смерти (гибели), признании судом недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявлении умершим работника, премия выплачивается членам его семьи или лицам, находившимся на иждивении умершего лица.

3.8.6. Расчёт размера премии по результатам работы за год производится на основании табеля учёта рабочего времени.

Для исчисления размера премии по результатам работы за год в соответствующий расчётный период включаются следующие периоды по табелю учёта рабочего времени: фактически отработанное время, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (год).

3.8.7. Премирование по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия, в связи с истечением срока трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по решению работодателя в размере не более 0,2 месячного фонда оплаты труда. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается решением работодателя.

Премия осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

3.9.1. Премии в целях поощрения муниципальной управленческой команды в случае получения денежных средств из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры осуществляются на основании муниципального правового акта Сургутского района, устанавливающего порядок поощрения муниципальной управленческой команды, принятого в соответствии с правовыми актами органа государственной власти Российской Федерации или субъекта Российской Федерации и муниципального правового акта администрации сельского поселения Локосово выплате премии.

3.9.2. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, в том числе за счёт средств межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней на поощрение муниципальных управленческих команд, выплачивается на основании распоряжения работодателя.

3.10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

3.10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе рабочего в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.10.2. Расчёт месячного фонда для оплаты единовременной выплаты определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

3.10.3. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата и материальная помощь выплачивается рабочему вновь принятому на работу по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя, а также уходящему в отпуск с последующим увольнением не отработавшему полный календарный год в размере пропорционально отработанному времени.

3.11. Размер дополнительных выплат, установленных пунктами 3.7, 3.10 определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда рабочего на день издания соответствующего правового акта работодателя о надлежащей выплате, включающего в себя:

- должностной оклад;

- ежемесячную процентную надбавку за классность;

- ежемесячную процентную надбавку за техническое обслуживание автомобилей;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячную процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Фонд оплаты труда для лиц, указанных в абзацах 4, 5 пункта 3.8.5, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, действующего на момент прекращения трудового договора.

3.10. Размер дополнительных выплат, установленных пунктами 3.8, 3.9, 3.10 для лиц, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, скорректированного на продолжительность рабочего времени, установленную работнику на период работы в условиях неполного рабочего времени.

 **IV. Материальная помощь**

4.1. Материальная помощь является дополнительной гарантией, установленной Уставом сельского поселения Локосово и коллективным договором.

 Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) выплачивается работнику на основании распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя) в размере 50 тыс. рублей.

В случае смерти (гибели) работника выплата производится членам его семьи или лицам, находившимся на иждивении, на основании распоряжения (приказа) в размере 50 тыс. рублей.

4.2. Единовременная материальная помощь при достижении возраста 50 лет и далее через каждые последующие полные 5 лет, выплачивается работникам, проработавшим не менее шести месяцев, а также принятым в порядке перевода, в размере, определённом работодателем, но не более половины месячного фонда оплаты труда.

Материальная помощь к юбилейным датам осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение 2 к постановлению

главы сельского поселения Локосово

от «28» марта 2023 года № 09-пг/нпа

Размер должностного оклада

рабочего администрации сельского поселения Локосово

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п  | Наименование должности  | Размер оклада (руб.)  |
| 1  | Водитель  | 8 100,00  |