ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

 Атаманского сельского

поселения Павловского района

 от 15.07.2016г. № 115

 ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников администрации муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

 1. Общие положения

 Настоящее Положение об оплате труда работников администрации муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, разработано в целях упорядочения их оплаты труда.

 2. Оплата труда

 1. Оплата труда работников администрации муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники), состоит из месячного должностного оклада (далее должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2. Размеры должностных окладов устанавливаются постановлением главы Атаманского сельского поселения Павловского района. Допускается двойное наименование должности, например «бухгалтер», «специалист в сфере закупок», при этом должностной оклад устанавливается по первой должности.

3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов гражданских служащих.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1. К дополнительным выплатам относятся:

 1) ежемесячная надбавка за сложность и напряжённость труда – в размере до 150 процентов должностного оклада;

 2) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается в пределах фонда оплаты труда);

 3) ежемесячное денежное поощрение – в размере 1,5 должностного оклада;

 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 4 должностных окладов.

2

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачивается по распоряжению главы сельского поселения на основании письменного заявления работника при уходе в ежегодный отпуск.

Премирование проводится ежемесячно по итогам работы за месяц.

Уменьшение размера премии в процентах к должностному окладу производится:

при ненадлежащем исполнении или неисполнении служебных обязательств в размере 50%;

при нарушении служебного распорядка в размере 50%.

Данные исполнительной дисциплины не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится премирование, представляются специалистом, ответственным за контроль исполнительной дисциплины кадрового состава главе Атаманского сельского поселения Павловского района.

Размер премии в процентах к должностному окладу устанавливается по итогам работы за месяц в соответствии с распоряжением главы Атаманского сельского поселения Павловского района.

Премия выплачивается ежемесячно, при выдаче аванса за первую половину месяца, следующего за месяцем, за который производится премирование.

По итогам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда производится премирование.

Средства экономии фонда оплаты труда могут быть направлены на премирование работников за выполнение задания особой сложности, высокие показатели в работе, в связи с юбилеями – 50, 55, 60 лет, выходом на пенсию, профессиональными праздниками.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряжённость труда устанавливается распоряжением главы Атаманского сельского поселения ежегодно. Размер надбавки может пересматриваться ежемесячно.

 5.Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

 6. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчёте на год):

 1) ежемесячной надбавки за сложность и напряжённость труда - в размере 12 должностных окладов;

 2) премий по результатам работы – в размере 8 должностных окладов;

 3) ежемесячного денежного поощрения – в размере 18 должностных окладов;

 4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 4 должностных окладов.

3

 7. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 6 настоящего раздела.

Специалист 2 категории администрации

Атаманского сельского поселения

Павловского района

С.М.Анциферова

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

 Атаманского сельского

поселения Павловского района

 от 15.07.2016г. № 115

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников администрации

Атаманского сельского поселения Павловского района,

замещающих должности, не являющимися должностями

муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Размер месячного должностного оклада (рублей) |
| Бухгалтер | 3 179 |
| Специалист по работе с молодёжью | 3 656 |
| Специалист в сфере закупок | 3 179 |
| Кассир | 3 656 |
| Водитель | 4 450 |
| Сторож | 2 384 |
| Уборщик служебных помещений | 2 384 |
| Уборщик территорий | 2 384 |

Специалист 2 категории администрации

Атаманского сельского поселения

Павловского района

С.М.Анциферова