**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**НОВОПУШКИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**Двадцать пятое заседание первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 18 января 2008 года                                                                                                     № 107/25

п. Новопушкинское

**О внесении изменений в Решение**

**Новопушкинского сельского Совета**

**от 06.09.2007г. № 91/21 «Об утверждении Положения**

**об оплате труда и материальном**

**стимулировании работников,**

**замещающих должности, не**

**являющиеся муниципальными**

**должностями муниципальной**

**службы, и осуществляющих**

**техническое обеспечение**

**деятельности Новопушкинской**

**сельской администрации»**

В соответствии с Законом Саратовской области от 7 марта 2006 года № 16-ЗСО «Об установлении предельных нормативов размеров оплаты труда работников, занимающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, а также работников муниципальных учреждений – централизованных бухгалтерий в муниципальных образованиях, уровень расчетной бюджетной обеспеченности которых является основанием для предоставления в целях выравнивания бюджетной обеспеченности» (с изменениями от 6 марта 2007 года),

Новопушкинский сельский Совет

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в п. 1.3. Раздела 1 «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, занимающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Новопушкинской сельской администрации», утвержденного Решением Новопушкинского сельского Совета Энгельсского муниципального района Саратовской области от 06 сентября 2007г. № 91/21 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Новопушкинской сельской администрации», и изложить его в редакции согласно Приложению.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2006 года.

**Глава Новопушкинского**

**муниципального образования                                                                            А.Д. Никулин**

Приложение к Решению

Новопушкинского сельского Совета

от 18.01.2008г. № 107/25

**Положение**

**об условиях и порядке труда работников,**

**замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности**

**Новопушкинской сельской администрации**

**1.     Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится для осуществления успешного и образцового выполнения работ и должностных обязанностей работниками, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Новопушкинской сельской администрации, а также направлено на материальное стимулирование результатов их деятельности.

1.2. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Новопушкинской сельской администрации (далее – работники), состоит из должностных окладов, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.3. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Новопушкинской сельской администрации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад(рублей)  |
| 1. | Старший инспектор первичного воинского учета | 1511 |
| 2. | Инспектор первичного воинского учета | 1340 |

1.4. Настоящим Положением устанавливается порядок установления:

- доплат и надбавок;

- текущего премирования по результатам работы за месяц;

- оказания материальной помощи.

Установление размера надбавок, премирования и материальной помощи производится за счет фонда заработной платы в пределах выделенных ассигнований по смете.

1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается работникам дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже работы                                                                                                                   (процентов)

от 3 до 8 лет                                                                                                                                                 10

от 8 до 13 лет                                                                                                                                                15

от 13 до 18 лет                                                                                                                                          20

от 18 до 23 лет                                                                                                                                          25

от 23 лет                                                                                                                                                    30

      Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется главой администрации.

     Порядок исчисления стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается Правительством области.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы устанавливаются главой администрации.

1.7. По результатам работы за месяц работнику может быть выплачена премия, и максимальный размер данной премии не ограничивается.

     Премирование производится при выполнении следующих условий:

- качественное и современное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией работника;

- качественное и своевременное выполнение распоряжений, поручений и заданий непосредственного руководителя, входящих в компетенцию работника;

- соблюдение трудовой дисциплины;

    Порядок установления размера премии:

- ежемесячно до 25 числа текущего месяца, главе администрации представляется информация о случаях невыполнения условий премирования, перечисленных выше;

-   размер премии с учетом выполнения условий премирования оформляется распоряжением главы администрации, копия распоряжения представляется в бухгалтерию;

-   премия выплачивается в размере пропорционально отработанному времени в календарном месяце согласно табелю учета рабочего времени, в том числе и работникам, проработавшим неполный месяц по следующим основаниям:

1) вновь принятым на работу;

2) увольнение с работы и возвращение на работу в связи со службой в армии;

3) уход на пенсию;

4) увольнение или отпуск по уходу за ребенком;

5) поступление в учебное заведение;

6) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу в другую организацию, переход на выборную должность и возвращение с выборной должности;

7) сокращение численности или штата работников;

8) увольнение в связи с изменением существенных условий трудового договора.

Не выплачивается премия по результатам работы за месяц работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Новопушкинской сельской администрации, полностью в случае нарушения законодательства о труде или снижается при невыполнении условий премирования

1.8. Выплата материальной помощи производится к отпуску в размере двух должностных окладов в пределах фонда оплаты труда работников и выплачивается один раз в календарном году при уходе работников, занимающих должности, не являющимися муниципальными должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Новопушкинской сельской администрации, в ежегодный оплачиваемый отпуск, а вновь принятым (уволенным) – пропорционально отработанному времени в календарном году. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение главы администрации о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.9. Формирование фонда оплаты труда работников на соответствующий финансовый год производится исходя из средних установленных по соответствующей должности должностных окладов работников. Сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере двух должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы – в размере восьми с половиной должностных окладов;

- премии по результатам работы в размере трех должностных окладов;

- материальной помощи в размере двух должностных окладов.