

Муниципальное образование «Рыбаловское сельское поселение»  
Совет  
Рыбаловского сельского поселения

---

**РЕШЕНИЕ**

с.Рыбалово

17.01.2008г. № 1  
4 - го собрания 2-го созыва

О принятии Положения  
«Об оплате труда работников Администрации  
Рыбаловского сельского поселения, не  
являющихся муниципальными служащими»

Рассмотрев разработанный Администрацией Рыбаловского сельского поселения проекта решения , на основании пункта 2.14 статьи 23 Устава Муниципального образования Рыбаловского сельского поселения,

**Совет Рыбаловского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Принять Положение «Об оплате труда работников Администрации Рыбаловского сельского поселения, не являющихся муниципальными служащими» согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение Главе поселения (Главе Администрации) для подписания и опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2008года , но не ранее официального опубликования.

Председатель совета Рыбаловского  
сельского поселения



Ф.М.Кравец

Глава поселения  
(Глава Администрации)



Е.Г.Сеченова

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ РЫБАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом РФ « об общих принципах организации местного самоуправления в РФ » от 06.10.2003г. №131-ФЗ, постановлением Министерства труда РФ « Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» № 31 от 10.11.1992г., постановлением Минтруда РФ « об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» №37 от 21.08.1998г., постановлением Минтруда РФ от 06 июня 1996г. №32 «Об утверждении разрядов оплаты труда и тарифно - квалификационных характеристик(требований) по общеотраслевым должностям служащих.
- 1.2. Настоящее положение распространяется на работников Администрации Рыбаловского сельского поселения, замещающих должности, не относящихся к муниципальным должностям. К ним относятся:
  - Администраторы, делопроизводители
  - Бухгалтеры
  - Водители
  - Рабочие ( уборщики служебных помещений, сторожа)

### 2. Порядок определения размеров должностных окладов(тарифных ставок)

- 2.1. Размеры тарифных ставок(окладов) работников устанавливаются при утверждении штатного расписания Администрации поселения Главой Администрации.
- 2.2. Величина тарифных ставок (окладов) работников определяется в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Порядок установления надбавок к должностному окладу

- 3.1. Работникам к должностному окладу устанавливаются надбавки за :
  - 3.1.1. Стаж работы по специальности в следующих размерах:

Стаж работы по специальности, лет	Размер надбавки в (%)
от 1 до 5	10
от 5 до 10	20
от 10 и выше	30

- Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавок за стаж, осуществляется комиссией по установлению трудового стажа. В стаж работы, дающий право на получение надбавок за стаж, включаются все периоды трудовой деятельности по данной специальности (профессии).
- 3.2. надбавка за сложность и напряженность работы для работников Администрации устанавливается распоряжением Главы Администрации персонально при поступлении на

работу. В дальнейшем размер надбавки может быть изменен распоряжением Главы Администрации.

3.3. Сложность и напряженность включает в себя:

- Ненормированный рабочий день
- Частые командировки и поездки
- Работы в выходные и праздничные дни
- Работы, связанную с риском для здоровья.

3.4. Надбавки за сложность и напряженность работы для работников может устанавливаться в размере не более 25% от тарифной ставки.

3.4.1. Водителям автомобилей устанавливается надбавки за :

- 1 класс-25%
- 2 класс-10%
- напряженное условия труда (частые командировки и поездки, работа, связанная с риском для здоровья)-100%
- ненормированный рабочий день ( работа в выходные и праздничные дни, работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени)-100%.

3.5. Уборщикам служебных помещений устанавливается доплата за уборку туалетов и работ с дез. Средствами в размере 10% от тарифной ставки.

3.6. Выплата надбавок и премий осуществляется ежемесячно одновременно с выплатой должностного оклада.

3.7. Работникам, указанным в п1.2. настоящего положения, проработавшим неполный отчетный месяц, премия начисляется пропорционально отработанному времени, за исключением увольнения за виновные действия.

3.8. На все виды надбавок начисляется районный коэффициент.

#### 4. Премирование

4.1. Для технических работников максимальный размер премирования не должен превышать двенадцать тарифных ставок в год или 100% от тарифной ставки в месяц.

4.2. Водителям премия устанавливается в размере 50% тарифной ставки с надбавкой за классность.

4.3. Рабочим премия устанавливается в размере 50% тарифной ставки.

4.4. Работники на основании распоряжения Главы Администрации могут быть лишены премии полностью или частично за нарушение трудовой дисциплины, неполное или некачественное выполнение задания Главы Администрации, за нарушение установленного порядка делопроизводства и организации контроля за исполнением документов, нарушение правил охраны труда, неисполнение должностных обязанностей.

4.5. Водитель автомобилей может быть лишен премии полностью или частично за нарушение трудовой дисциплины, аварию, произошедшую по вине водителя, принятие мер по своевременному устранению технических неисправностей автомобиля, ненадлежащее санитарное состояние рабочего места и автомобиля на основании распоряжения Главы Администрации.

4.6. Лишение или частично снижение размера премии производится за тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме случаев, когда это упущение по объективным причинам обнаружено по окончании отчетного периода (но не позднее 6 месяцев со дня совершения), а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности- позднее 2-х лет со дня его совершения.

## 5. Материальная помощь

- 5.1. Материальная помощь работникам, указанным в п.1.2. настоящего Положения, выплачивается один раз в текущем финансовом году в размере 2-х должностных окладов, как правило, ко времени очередного отпуска.
- 5.2. На материальную помощь не начисляется районный коэффициент.

## 6. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

Экономия фонда оплаты труда Администрации Рыбаловского сельского поселения может быть использована:

- 1) на премирование за успешное выполнение работниками Администрации задания особой важности и сложности в размере месячного должностного оклада с установленными надбавками;
- 2) на установление доплат за совмещение профессий (должностей);
- 3) на установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- 4) на установление выплат единовременного характера по следующим причинам:
  - рождение ребенка
  - свадьба
  - юбилей
  - смерть близких родственников
  - проведение оперативных вмешательств медицинского характера
  - приобретение дорогостоящих медикаментов
  - чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу муниципального служащего в результате пожара, кражи, наводнения.

Глава поселения (Глава Администрации)



Е.Г. Сеченова