# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЗАНОВСКОЕ»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 22.05.2020г №20

# с.Казаново

# О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения «Казановское» от11.03.2015г. №19 «Об утверждении Положения об оплате труда работников органов местного самоуправления сельского поселения «Казановское», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы сельского поселения «Казановское»

# 

# Руководствуясь частью первой статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Казановское», администрация сельского поселения «Казановское» постановляет:

# 

# Внести изменения : дополнить раздел 4 Положения следующим:

# Размер и порядок начисления повышенной оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и праздничные дни определять в соответствии с Постановлением Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П «По делу о проверке конституционности положений ст. 129, 133, 133.1 ТК РФ .

2.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования ( обнародования).

3. Настоящее постановление разместить на информационных стендах администрации, библиотек и на официальном сайте администрации сельского поселения «Казановское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контрольза исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Казановское» С.А. Бурдинский

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЗАНОВСКОЕ»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 11 марта 2015г № 19

# с.Казаново

# Об утверждении Положения об оплате труда работников органов местного самоуправления сельского поселения «Казановское», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы сельского поселения «Казановское» в актуальной редакции постановления от 22.05.2020г №20

# Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации,Уставом сельского поселения «Казановское», администрация сельского поселения «Казановское» постановляет:

# 1. Утвердить Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления сельского поселения «Казановское», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы сельского поселения «Казановское»

2. Определить Перечень должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Казановское», и установить предельные размеры должностных окладов, согласно Приложению № 1 к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Казановское».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

4. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) на информационных стендах в администрации,библиотеке и ст.Онон, разместить на Портале муниципального района "Шилкинский район"( официальном сайте Администрации сельского поселения «Казановское».) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Глава сельского поселения "Казановское": В.И.Комогорцев

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения "Казановское"

от 11 марта 2015г. № 19

**П О Л О Ж Е Н И Е**

# об оплате труда работников органов местного самоуправления сельского поселения «Казановское», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы сельского поселения «Казановское»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников органов местного самоуправления сельского поселения «Казановское», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы сельского поселения «Казановское», именуемых далее по тексту «Служащие».

2. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Служащим за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами органов местного самоуправления сельского поселения «Казановское».

3. Месячная заработная плата Служащего, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4. Заработная плата Служащих устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда.

5.  Служащему представителем нанимателя (работодателем) устанавливается заработная плата, состоящая из должностного оклада, ежемесячных дополнительных выплат и иных дополнительных выплат.

6. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

6.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет в государственных органах и органах местного самоуправления.

6.2. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день.

6.3. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

6.4. Надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.5. Премия за надлежащее выполнение Служащими трудовых функций.

7. К иным дополнительным выплатам относятся:

7.1. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2.  Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.3. Материальная помощь в связи с юбилейными датами Служащего.

8. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер ежемесячных дополнительных выплат, объявляется Служащему под роспись.

9. Выплата Служащим ежемесячных дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

10. При наличии экономии фонда оплаты труда представитель нанимателя (работодатель) имеет право производить Служащим иные, кроме указанных в пункте 7 настоящего Положения, дополнительные денежные выплаты в связи с рождением ребенка, свадьбой Служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях.

11. Заработная плата Служащему выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором через кассу, либо путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

12. При выплате заработной платы Служащему выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13. Заработная плата Служащему выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения «Казановское» исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.

14. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда Служащих сельского поселения «Казановское» рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**II. Должностной оклад**

15. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда Служащего, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Казановское».

16. Должностной оклад Служащего устанавливается в зависимости от занимаемой им должности в размере не ниже установленных размеров базовых должностных окладов работников администрации сельского поселения «Казановское».

17. Размер должностного оклада конкретному Служащему устанавливается в штатном расписании органов местного самоуправления и иных муниципальных органовсельского поселения «Казановское».

**III. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет в государственных органах и органах**

**местного самоуправления**

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в государственных органах и органах местного самоуправления (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в зависимости от стажа работы в данных органах, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже от 3 лет до 8 лет – 10%,

- при стаже от 8 лет до 13 лет – 15%,

- при стаже от 13 лет до 18 лет – 20%,

- при стаже от 18 лет до 23 лет – 25%,

- при стаже свыше 23 лет – 30%.

В стаж для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, установленные постановлением Правительства Забайкальского края от 14.06.2011 г. № 199 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников органов государственной власти Забайкальского края и государственных органов Забайкальского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Забайкальского края, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

19. Решение о назначении и выплате надбавки за выслугу лет принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого Служащего.

20. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения у Служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

21. Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период нахождения Служащего в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за Служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

22. При увольнении Служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**IV. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день**

23. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается Служащему с учетом замещаемой должности, профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой Служащим работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в размере до 100%.

24. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому Служащему при приеме на работу, переводе на другую должность и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы Служащего.

25. Решение о повышении или снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день Служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании служебной записки непосредственного руководителя Служащего и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

26. Служащим, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

Размер и порядок начисления повышенной оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и праздничные дни определять в соответствии с Постановлением Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П «По делу о проверке конституционности положений ст. 129, 133, 133.1 ТК РФ .

(последний абзац дополнен в редакции постановления от 22.05.2020г №20)

**V. Ежемесячные надбавки к заработной плате за работу**

**в местностях с особыми климатическими условиями**

27. Под надбавками за работу в местностях с особыми климатическими условиями понимаются:

- районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края,

- процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края. Надбавка устанавливается в размере 10 процентов заработной платы за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов. Лицам в возрасте до 30 лет надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях. Общий размер надбавки не может превышать установленных пределов.

**VI. Ежемесячная премия**

28. Ежемесячная премия устанавливается в размере до 100% к должностному окладу Служащего.

29. Ежемесячная премия устанавливается персонально каждому Служащему по результатам его работы за истекший месяц правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

30. Ежемесячная премия выплачивается за следующие показатели: за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, выполнение требований по охране труда и технике безопасности, исполнения трудовой и производственной дисциплины.

31. В случае неудовлетворительной работы отдельных Служащих, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении такие Служащие могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии.

32. Служащие могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работы;

- нарушения установленных сроков выполнения или сдачи работ;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнения распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя либо представителя нанимателя (работодателя);

- наличия претензий, жалоб граждан;

- наличия дисциплинарного взыскания;

- необеспечение сохранности имущества и материальных ценностей.

Лишение ежемесячной премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

**VII. Материальная помощь при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

33. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) производится Служащему, замещающему должность не менее 6 месяцев, один раз в год в размере двух должностных окладов. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

34. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления Служащего.

Основанием для выплаты материальной помощи является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

35. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

36. Служащим, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году на основании его письменного заявления.

Служащему, принятому на работу в течение календарного года, а также при выходе на работу Служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании его письменного заявления пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

В период нахождения Служащего в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

37. В случае если в течение календарного года Служащим не использовано право на материальную помощь, выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

38. Право на выплату материальной помощи, не полученной Служащим до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

39. Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада по замещаемой должности на день выплаты.

40. В случае увольнения Служащего до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

**VIII. Материальная помощь** **в связи с юбилейными датами Служащего**

41. Служащему к юбилейной дате выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада по замещаемой им должности. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Юбилейными датами считать 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет.

**IX. Фонд оплаты труда Служащих**

42. Размер фонда оплаты труда Служащего в расчете на год не может превышать тридцати четырех должностных окладов.

43. При формировании фонда оплаты труда Служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в государственных органах и органах местного самоуправления – в размере трех должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день – в размере двенадцати должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере одного должностного оклада;

- ежемесячная премия – в размере трех должностных окладов;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере одного должностного оклада;

- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;

44. При формировании фонда оплаты труда Служащих кроме средств, предусмотренных в пункте 43 настоящего Положения, предусматриваются средства:

44.1. на выплату надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

44.2. на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами сельского поселения «Казановское».

45. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 43 настоящего Положения.

**X. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

**46.Выплаты компенсационного характера работникам рабочих профессий в органе местного самоуправления:**

* + - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
    - районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним областях.

**47.Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится рабочим, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата за работу производится за фактически проработанные часы.

С согласия рабочего вместо денежной компенсации за работу в выходной и нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При выборе работником компенсации в виде предоставления другого дня отдыха время использования этого дня должно быть согласовано с работодателем. При этом за каждый день работы в выходной день или нерабочий праздничный день, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

48.Ежемесячные **надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями**

Под надбавками за работу в местностях с особыми климатическими условиями понимаются:

- районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края,

- процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края. Надбавка устанавливается в размере 10 процентов заработной платы за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов. Лицам в возрасте до 30 лет надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях. Общий размер надбавки не может превышать установленных пределов.

**49.Стимулирующие надбавки к окладу работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

* + за выслугу лет;

Стимулирующая надбавка работникам рабочих профессий за выслугу лет ***-*** устанавливается в зависимости от общего количество лет, проработанных в органе местного самоуправления сельского поселения «Казановское». При подсчете трудового стажа учитывается фактически отработанное время в учреждении.

Размеры стимулирующей надбавки за выслугу лет для работников рабочих профессий (в процентах от оклада) составляют:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - **5%;**

- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - **10%;**

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет — **15%;**

- при выслуге лет свыше 10 лет — **20%.**

**50.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день**

  Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается рабочему с учетом сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой рабочим работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в размере до 90%.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день устанавливается распоряжением администрации сельского поселения "Казановское" персонально каждому рабочему при приеме на работу, переводе на другую должность и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы рабочего.

Решение о повышении или снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день рабочему принимается администрацией сельского поселения "Казановское" и оформляется распоряжением администрации сельского поселения "Казановское".

Рабочий, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и ненормированный рабочий день производится за фактически отработанное время в данном учетном месяц

**51.Ежемесячная премия**

Ежемесячная премия устанавливается в размере до 100% к должностному окладу рабочему.

Ежемесячная премия устанавливается персонально каждому рабочему по результатам его работы за истекший месяц правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Ежемесячная премия выплачивается за следующие показатели: за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, выполнение требований по охране труда и технике безопасности, исполнения трудовой и производственной дисциплины.

В случае неудовлетворительной работы отдельных рабочих, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, за допущенные нарушении рабочие могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии.

Рабочие могут быть частично или полностью лишены ежемесячной премии в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работы;

- нарушения установленных сроков выполнения или сдачи работ;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнения распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя либо представителя нанимателя (работодателя);

- наличия претензий, жалоб граждан;

- наличия дисциплинарного взыскания;

- необеспечение сохранности имущества и материальных ценностей.

Лишение ежемесячной премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

**52.Материальная помощь при предоставлении** **ежегодного оплачиваемого отпуска**

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) производится рабочему, замещающему должность не менее 6 месяцев, один раз в год в размере двух должностных окладов. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления рабочего.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

Рабочему, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году на основании его письменного заявления.

В случае если в течение календарного года Рабочим не использовано право на материальную помощь, выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

Право на выплату материальной помощи, не полученной Рабочим до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада по замещаемой должности на день выплаты.

В случае увольнения Рабочего до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

**53.Фонд оплаты труда рабочих**

Размер фонда оплаты труда рабочих в расчете на год не может превышать двадцать девять должностных окладов.

**Х1.Заключение**

Данное Положение может быть пересмотрено:

- в соответствии с изменением задач и функций учреждений;

- в соответствии с изменениями в действующую систему оплаты труда.

Настоящее Положение вступает в силу после официального обнародования.

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Казановское»

от 11 марта 2015г. № 19 в ред.пост от 21.05.19г №31

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы

и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов

местного самоуправления сельского поселения «Казановское»

с предельными размерами должностных окладов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | наименование должности | Должностной оклад (руб.) |
| Администрация сельского поселения «Казановское» | | |
| 1 | Бухгалтер-кассир | 4755 |
| 2 | Землеустроитель | 6804 |
| 3 | Делопроизводитель | 5516 |
|  |  |  |

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

рабочих профессий осуществляющих обслуживание деятельности органа

местного самоуправления сельского поселения «Казановское»»

с предельными размерами должностных окладов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | наименование должности | должностной оклад (руб.) |
| Администрация сельского поселения «Казановское» | | |
| 1 | водитель | 3800 |
| 2 | уборщик служебных помещений | 4722 |