Приложение 4

к Положению об оплате труда лиц,

 замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, которые не замещают

должности муниципальной службы и не

являются муниципальными служащими, в органах местного самоуправления муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики

Размеры оплаты труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления

1. Должностные оклады работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления, устанавливаются в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Уборщик служебных помещений | 14 620,00 |
| Сторож (вахтер) | 14 620,00 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 14 693,00 |
| Электрослесарь | 14 693,00 |
| Водитель автотранспортных средств  | 14 810,00 |
| Уборщик территории | 14 693,00 |
| Машинист (кочегар) | 14 693,00 |
| Истопник | 14 693,00 |

2. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается ежемесячно в размере до 50% должностного оклада согласно решению представителя нанимателя (работодателя). В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается согласно решению представителя нанимателя (работодателя).

3. Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 20 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника.

Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется:

1) в размере части должностного оклада с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу, за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

2) в размере двойной части должностного оклада, с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу, за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

6. Ежемесячная надбавка за классность водителям автотранспортных средств устанавливается в следующих размерах:

1) водителю 2-го класса – 10% должностного оклада;

2) водителю 1-го класса – 25% должностного оклада.

7. Доплата водителям автотранспортных средств за ненормированный рабочий день устанавливается в размере 25% от должностного оклада за фактически отработанное время.

8. Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов устанавливается в размере 10% от должностного оклада.

9. Премирование работников производится ежемесячно за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на текущий год из расчета не более 12 должностных окладов.

Выплата премии осуществляется согласно решению представителя нанимателя (работодателя) на основании представления руководителя, заместителя главы администрации, представителя нанимателя (работодателя).

Размеры ежемесячной премии работникам определяются исходя из их должностного оклада с учетом критериев оценки эффективности работы работников в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов:

1) полученные задания выполнялись качественно в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков – 1,0;

2) полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле руководителя – 0,9-0,3;

3) объем полученных заданий незначителен, полученные задания выполнялись на крайне низком исполнительском уровне с нарушением сроков их исполнения – 0,1.

Ежемесячная премия начисляется и выплачивается одновременно с заработной платой за соответствующий месяц.

Начисление ежемесячных премий производится пропорционально фактически отработанному времени. При изменении размеров должностных окладов начисление ежемесячных премий производится с учетом должностных окладов, установленных на первое число месяца, в котором произошло изменение.

Ежемесячные премии учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

10. Работникам, занятым обслуживанием органов местного самоуправления выполняющим наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, устанавливается и производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере 50 процентов должностного оклада по совмещаемой должности (замещаемого работника) за исключением водителя автотранспортных средств, сторожа.

Доплата устанавливается согласно решению представителя нанимателя (работодателя) на основании представления руководителя, заместителя главы администрации на срок исполнения обязанностей.

11. В пределах установленного фонда оплаты труда, в соответствии с решением работодателя, работникам, занятым обслуживанием органов местного самоуправления, оказывается единовременная материальная помощь.

Материальная помощь предоставляется по заявлению работника на основании решения представителя нанимателя (работодателя) на основании заявления работника в размере, не превышающем одного должностного оклада в год, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплата материальной помощи производится не ранее чем через три месяца после приема на работу.

Материальная помощь не оказывается работникам:

находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет без сохранения денежного содержания;

уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в данный орган местного самоуправления.