**СОВЕТ**

**ЛИПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28.12.2017 г. № 22/47**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Липовского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления. |

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 176, Уставом Липовского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, Совет Липовского муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Липовского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления, согласно Приложению.

2.Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава Липовского

муниципального образования Г. В. Ткаченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению  Совета Липовского муниципального образования  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Липовского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления**

Настоящее Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Липовского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления, а также порядок формирования фонда оплаты труда указанных работников.

**1. Оплата труда**

1.1. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, осуществляющие воинский учет в органах местного самоуправления Липовского муниципального образования (далее - работник) состоит из:

- должностного оклада;

- ежемесячной надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- премии по результатам работы;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальной помощи.

1.2. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов;

- премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;

- материальной помощи – в размере 2 должностных окладов, в пределах ФОТ.

**2. Должностные оклады**

2.1. Размеры должностных окладов составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование должности | Должностной оклад, в рублях |
| 1. | Старший инспектор воинского учета | 3530,00 |

2.2.Увеличение (индексация) должностных окладов осуществляется на основании Постановления Правительства РФ №176 от 24 марта 2006г.

**3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

3.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работнику распоряжением администрации Липовского муниципального образования индивидуально и может изменяться в том же порядке в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится со дня ее установления.

**4.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж 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 |

4.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику распоряжением администрации Липовского муниципального образования.

4.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня ее установления.

**5. Премия по результатам работы**

5.1 Премирование работников производится по результатам работы (размер премий не ограничивается) за месяц и производится ежемесячно в день выдачи заработной платы.

5.2. Премирование производится при выполнении следующих условий:

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

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

- соблюдение трудовой дисциплины.

5.3. Порядок установления размера премии:

- премия выплачивается в размере пропорционально отработанному времени в календарном месяце согласно табелю учета рабочего времени, в том числе и в случае увольнения работника;

- размер премии устанавливается распоряжением главы муниципального образования.

5.4. Работник может быть лишен премии полностью или частично за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, порученной работы, нарушение трудовой дисциплины;

- не обеспечение сохранности материальных ценностей;

- другие упущения.

Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором было совершено нарушение (упущение) в работе.

**6. Ежемесячное денежное поощрение**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере одного должностного оклада.

6.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается с момента поступления на работу и изменяется при переходе из одной группы должностей в другую.

**7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного**

**оплачиваемого отпуска**

7.1. Единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании распоряжения администрации Липовского муниципального образования.

7.2. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет один должностной оклад.

7.3. Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему личному заявлению работника. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска по желанию работника.

**8. Материальная помощь**

8.1. Выплата материальной помощи производится один раз в год, в размере от одного до двух должностных окладов, за счет экономии денежных средств в пределах установленного фонда оплаты труда.

8.2. Материальная помощь предоставляется по личному заявлению работника и выплачивается на основании распоряжения администрации Липовского муниципального образования.

8.3. Порядок и условия выплаты материальной помощи определяется главой Липовского муниципального образования.

8.4. Выплата материальной помощи работнику производится один раз в календарном году, проработавшему в администрации муниципального района не менее 1 года.

Глава Липовского

муниципального образования Г. В. Ткаченко