«Светловский Вестник»

печатное издание органов местного самоуправления сельского

поселения Светлый

***Газета распространяется бесплатно***

***12 января 2024 года №1***

*В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:*

1. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 1 от 10.01.2024 ««Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского Автономного округа — Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2024 № 1

п. Светлый

**«Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации в целях правового регулирования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый:

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Положение об оплате труда и социальных гарантиях работников муниципального казенного учреждения Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый (приложение 1).

2. Утвердить Размеры должностных окладов работников муниципального казенного учреждения Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый (приложение 2).

3. Утвердить Положение о дополнительной плате работникам МКУ Хозяйственно эксплуатационной службы администрации сельского поселения Светлый при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы (приложение 3).

4. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Светлый: постановление администрации № 233 от 12.12.2018 года «О внесении изменений в Приложение 2 к постановлению администрации сельского поселения Светлый № 199 от 06.11.2018 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»; постановление администрации № 17 от 27.02.2020 года «О внесении изменений в Приложение 2 к постановлению администрации сельского поселения Светлый № 199 от 06.11.2018 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»; постановление администрации № 18 от 25.02.2021 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый № 199 от 06.11.2018 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»; постановление администрации № 50 от 25.05.2021 «О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый № 199 от 06.11.2018 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»»; постановление администрации № 71 от 06.06.2022 года «О внесении изменений в Приложение 2 к постановлению администрации сельского поселения Светлый № 199 от 06.11.2018 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»; постановление администрации № 83 от 05.08.2022 года «О внесении изменений в Приложение 2 к постановлению администрации сельского поселения Светлый № 199 от 06.11.2018 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»; постановление администрации № 99 от 24.10.2023 года «О внесении изменений в Приложения к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 06.11.2018 № 199 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый».

5. Директору МКУ "Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый" – Лапиковой Н.М в срок до 10.02.2024г. ознакомить работников с настоящим постановлением и внести соответствующие изменения в трудовые договора

6. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09 января 2024 года.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый» Лапикову Н.М.

Глава поселения Е.Н. Тодорова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 10.01.2024 № 1

**Положение об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и обеспечивает правовое регулирование системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый, заработная плата которых финансируется из бюджета сельского поселения Светлый.

**2. Система оплаты труда и социальных гарантий работников**

2.1. Система оплаты труда работников состоит из:

- должностного оклада;

- ежемесячной премии;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы;

- классность водителя;

-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- премий по результатам работы за год;

- ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера;

- районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера.

**3. Порядок установления должностных окладов**

3.1. Размеры должностных окладов директора и работников устанавливаются приложением 2 настоящего Постановления администрации сельского поселения Светлый.

3.2. При индексации должностных окладов работников учреждения, оклады устанавливаются с округлением до целого рубля.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы устанавливается приказом руководителя учреждения, в зависимости от стажа работника, и подлежит выплате в следующих размерах:

- 10 процентов от установленного должностного оклада-для работников, имеющих стаж работы от 1 года до 5 лет;

- 15 процентов от установленного должностного оклада-для работников, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет;

- 20 процентов от установленного должностного оклада-для работников, имеющих стаж работы от 10 до 15 лет;

- 30 процентов от установленного должностного оклада-для работников, имеющих стаж работы от 15 лет и свыше.

4.2. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы, в соответствии с законодательством, включается общий стаж работы в бюджетных, муниципальных, государственных учреждениях.

**5. Ежемесячная премия**

5.1. За качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность, а также в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов работы работникам выплачивается ежемесячная премия за счет средств фонда оплаты труда.

5.2. Максимальный размер ежемесячной премии от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование профессии | размер премии |
| 1. | Директор | 410% |
| 2. | Делопроизводитель | 370% |
| 3. | Мастер | 370% |
| 4. | Рабочий по комплексному обслуживанию муниципального имущества | 680% |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию муниципального имущества | 680% |
| 6. | Водитель | 680% |

5.3. Ежемесячная премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце работникам, проработавшим неполный календарный месяц по следующим причинам:

- вновь принятым на работу;

- уволившимся с работы по собственному желанию в связи с призывом на службу в армию;

- уходом на пенсию;

- предоставлением отпуска (в том числе по уходу за ребенком до трёх лет);

- вышедшим из отпуска (в том числе по уходу за ребенком до трёх лет);

- наступлением нетрудоспособности (при наличии листка по временной нетрудоспособности);

- расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- ликвидацией муниципального учреждения;

- сокращением численности или штата работников;

- изменением существенных условий трудового договора.

5.4. Работникам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям не указанным в п. 6.3. ежемесячная премия не выплачивается.

5.5. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячной премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

5.6. Условия для выплаты ежемесячной премии.

В максимальном размере ежемесячная премия выплачивается при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

- качественное и своевременное выполнение приказов и поручений руководителя;

- подготовка и оформление в установленный срок отчетных, финансовых и иных документов;

- проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение рациональных предложений для более качественного их исполнения;

- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности,

[правил пожарной безопасности](kodeks://link/d?nd=565837297&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000006520IM"\o"’’Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации (с ...’’Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479Статус: Действующий документ. С ограниченным сроком действия (действ. c 01.01.2021 по 31.12.2026)), требований санитарных норм.

5.7. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, руководитель учреждения определяет размер ежемесячной премии работникам и предоставляет в бухгалтерию информацию о размере премирования.

5.8. Размер ежемесячной премии, подлежащей выплате, оформляется приказом руководителя учреждения.

5.9. Размер ежемесячной премии руководителю учреждения устанавливается главой поселения и оформляется распоряжением администрации поселения.

5.10. Так же допускается снижение размера или лишение ежемесячной премии по результатам работы на основании следующих упущений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Упущения | Процент снижения за каждый случай упущения  (в процентах от максимального размера премии) |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов, нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации | до 100 % |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение (невыполнение) поручений непосредственного руководителя | до 100 % |
| 3. | Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества | до 100 % |
| 4. | Отсутствием на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня без уважительной причины | до 100 % |
| 5. | Использование рабочего времени в личных целях | до 50 % |
| 6. | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение трудового распорядка, несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности,  [правил пожарной безопасности](kodeks://link/d?nd=565837297&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000006520IM"\o"’’Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации (с ...’’Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479Статус: Действующий документ. С ограниченным сроком действия (действ. c 01.01.2021 по 31.12.2026)), требований санитарных норм | до 100 % |
| 7. | Опоздание на работу без уважительной причины | до 50 % |

5.11. В расчет ежемесячной премии включаются все надбавки, предусмотренные в положении.

5.12. Решение о снижении (лишении) размера ежемесячной премии производится в тот период, в котором было совершено упущение, и оформляется приказом руководителя учреждения с обязательным указанием причин. О причинах снижения (лишении) ежемесячной премии работник должен быть ознакомлен под роспись.

5.13. Решение об уменьшении размера (лишении) премии руководителю учреждения принимает глава поселения.

5.14. Руководитель имеет право повышать размер ежемесячного премирования отдельным работникам по результатам работ до 20%.

5.15. Повышение размера ежемесячного премирования по результатам работ до 20% руководителю, принимает глава поселения.

5.16. При премировании учитывается:

- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- соблюдение технологии оказания услуг;

- отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

участие в течении месяца в выполнении важных и особо ответственных работ.

**6. Классность водителя**

Водителям устанавливается надбавка за классность (за квалификационную категорию):

третьего класса- без доплат;

второго класса - 10% от должностного оклада (оклада) в месяц;

первого класса - 25% от должностного оклада (оклада) в месяц. Квалификационные категории присваиваются водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительские удостоверения с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("В", "С", "D", "E"). Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" присваивается работнику, чей водительский стаж составляет не менее трех лет. Квалификационная категория "водитель автомобиля первого класса" присваивается работнику, чей водительский стаж в квалификационной категории "водитель автомобиля второго класса" составлял не менее двух лет.

Решение о присвоении надбавки за классность водителю рассматривается в муниципальном учреждении на основании локального акта учреждения и утверждается приказом директора казенного учреждения, основанием являются водительские права и трудовая книжка.

**6. Порядок предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.**

6.1. Работникам муниципального казенного учреждения "Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый" один раз в календарном году, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется единовременная выплата в размере 1 (одного) оклада денежного содержания с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.2. Единовременная выплата осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии).

6.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного.

6.4. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата выплачивается работникам, вновь принятым на работу, по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя, а также уходящему в отпуск с последующим увольнением не отработавшему полный календарный год в размере пропорционально отработанному времени.

6.5. Единовременная выплата, установленные в соответствии с настоящим Положением учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам».

**7. Премия по результатам работы за год**

7.1. Премия по результатам работы за год выплачивается по приказу руководителя учреждения не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

7.2. Премия по результатам работы за год для руководителя учреждения выплачивается на основании распоряжения администрации поселения.

7.3. Премия по результатам работы за год устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда, который определяется из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, и выплат, установленных в пунктах 3-6 настоящего Положения из расчета на год по соответствующим должностям, районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, деленных на 12 и умноженных на 1.

7.4. Премия по результатам работы за год выплачивается в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на оплату труда работников учреждения.

7.5. Премия по результатам работы за год в полном размере выплачивается работникам, состоящим в списочном составе по основному месту работы и основной занимаемой должности, которые отработали в учреждении полный календарный год.

7.6. Премия по результатам работы за год пропорционально отработанному времени выплачивается работникам, которые отработали в учреждении неполный календарный год по следующим причинам:

- расторжением трудового договора в связи с призывом на военную службу в армию или заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- расторжением трудового договора в связи с сокращением численности (штата);

- расторжением трудового договора в связи с уходом на пенсию;

- предоставлением отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет);

- вышедшим из отпуска (в том числе по уходу за ребенком);

- наступлением временной нетрудоспособности (при наличии листка нетрудоспособности);

- уволенным в порядке перевода по просьбе работника или с его согласия на работу в подведомственное учреждение;

- расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- прекращением трудового договора в связи со смертью.

7.7. Работникам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в п. 8.6., премия по результатам работы за год, не выплачивается.

7.8. Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

7.9. В отработанное время для расчета премии по результатам работы за год включается время работы по табелю учета рабочего времени, а также время нахождения работника в служебной командировке.

7.10. Размер премии по результатам работы за год может быть снижен по основаниям, перечисленным в пункте 5.10 настоящего Положения, за исключением фактов снижения ежемесячной премии работнику за месяц, квартал по одному и тому же упущению.

7.11. Размер премии по результатам работы за год учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**8. Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях**

Ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях является гарантией работникам, проживающих на территории с особыми природными и климатическими условиями, и подлежит обязательной выплате.

При исчислении заработной платы работникам выплачивается ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**9. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях**

Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях является гарантией работникам, проживающих на территориях с особыми природными и климатическими условиями, и подлежит обязательной выплате.

Работникам при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 1,7.

**10. Порядок и условия оплаты труда работы в выходные и нерабочие праздничные дни**

10.1. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Оплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

10.3. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распоряжением (приказом) работодателя с указанием срока, в течение которого работник будет выполнять работу.

10.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

10.5. При расчете оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни учитывается ежемесячная премия.

10.6. На оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни начисляют районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10.7. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

**11. Порядок финансирования оплаты труда**

Оплата труда работников производится за счет средств бюджета сельского поселения Светлый.

Приложение2

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 10.01.2024 № 1

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов работников**

**муниципального казенного учреждения**

**«Хозяйственно эксплуатационная служба**

**администрации сельского поселения Светлый»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Оклад**  **(руб.)** |
| 1. | Директор | 4684,0 |
| 2. | Делопроизводитель | 3086,0 |
| 3. | Мастер | 3086,0 |
| 4. | Рабочий по комплексному обслуживанию муниципального имущества | 1878,0 |
| 5. | Рабочий по благоустройству населенных пунктов | 1878,0 |
| 6. | Водитель | 1878,0 |

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 10.01.2024 № 1

**Положение**

**О дополнительной плате работникам МКУ Хозяйственно эксплуатационной службы администрации сельского поселения Светлый при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о дополнительной плате работникам МКУ Хозяйственно эксплуатационной службы администрации сельского поселения Светлый при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы (далее - Положение) регулирует порядок и условия выплаты дополнительной платы за работу, выполняемую в порядке совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы работника муниципального казенного учреждения Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый (далее по тексту - работника), разработанное в соответствии со [статьями 60.2](consultantplus://offline/ref=3E938668321B9868005D7F0DD4B9892CCBAC4B3EA4ABF2552E6C45C9DC5DCABEC4073DE139qDE7D), [149](consultantplus://offline/ref=3E938668321B9868005D7F0DD4B9892CCBAC4B3EA4ABF2552E6C45C9DC5DCABEC4073DE530qDE7D), [151](consultantplus://offline/ref=3E938668321B9868005D7F0DD4B9892CCBAC4B3EA4ABF2552E6C45C9DC5DCABEC4073DE530qDE9D) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК Российской Федерации), федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.2.1. Совмещение должностей - выполнение с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату

1.2.2. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы - замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, пребыванием в отпуске, командировке и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место.

1.2.3. Под расширением зон обслуживания и увеличением объема работ понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности, то есть выполнение однородной работы (по аналогичной должности, специальности, квалификации).

1. **Порядок и условия оплаты труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.**

2.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату

2.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.3. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.5. Размер дополнительной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (далее по тексту – дополнительная оплата), оформляется распоряжением (приказом) работодателя с указанием совмещаемой должности или должности временно отсутствующего работника, исполнение обязанностей по которой возлагается на работника, объема и (или) содержания дополнительной работы, размера доплаты и срока, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу.

2.6. Дополнительная плата осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

2.7. Дополнительная плата устанавливается в размере до 30% от должностного оклада отсутствующего работника, а в случаи расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ в размере 30% от должностного оклада по основному месту работника:

2.7.1. Для расчета дополнительной платы при совмещении должностей, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяется следующая формула:

Сумма дополнительной платы

= (% от должностного оклада отсутствующего работника)

+((% от должностного оклада отсутствующего работника) x % ежемесячной надбавки за классность, за слесарские работы, надбавка за вредность по основному месту работника)

+ ((% от должностного оклада отсутствующего работника) x % ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы по основному месту работника)

+ ((% от должностного оклада отсутствующего работника) x % ежемесячной премии по основному месту работника)

2.7.2. Для расчета доплаты при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы применяется следующая формула:

Сумма дополнительной платы

= (% от должностного оклада работника по основному месту работника)

+((% от должностного оклада работника по основному месту работника) x % ежемесячной надбавки за классность, за слесарские работы, надбавка за вредность по основному месту работника)

+ ((% от должностного оклада работника по основному месту работника) x % ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы по основному месту работника)

+ ((% от должностного оклада работника по основному месту работника) x % ежемесячной премии по основному месту работника)

2.8. Работникам, проработавшим неполный месяц, дополнительная плата начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.

2.9. На дополнительную плату начисляют районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.10. Дополнительная плата, выплачивается одновременно с другими выплатами, и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска с сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

Печатное средство массовой информации

органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

Учреждено Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному

Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Главный редактор Тодорова Елена Николаевна

Ответственные за выпуск Тодорова Елена Николаевна

Телефон 8(34674)58-0-53

Газета отпечатана: Администрацией сельского поселения Светлый

628147, ХМАО-Югра, Березовский район, с. п. Светлый, ул. Набережная д.10

Печать офсетная. Подпись в печать по графику: 16.00

Фактическая:

Тираж 8 экз