**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУМИНСКИЙ**

**Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

пгт. Куминский

**Об оплате труда и социальной защищенности рабочих органов** **местного самоуправления городское поселение Куминский**

На основании распоряжения администрации городское поселение Куминский от 21.01.2019 года № 9-р «О сокращении штата сотрудников администрации городского поселения Куминский», администрация городского поселения Куминский постановляет:

1. Установить:

1.1. Должностные оклады рабочим органов местного самоуправления городское поселение Куминский согласноприложению 1.

1.2. Ненормированный рабочий день водителям.

2. Производить доплату за ненормированный рабочий день 35 процентов.

При установлении указанной доплаты учитывать персональный график выхода на работу водителя.

3. Установить:

3.1 .Водителям надбавку за классность:

I класс - 25 процентов;

II класс - 10 процентов.

3.3. Дополнительный отпуск водителям за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня.

4. Утвердить Положение о премировании рабочих, работающих в органах местного самоуправления городское поселение Куминский. **(**приложение 2**).**

5. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения Куминский:

- от 19.01.2018 года № 27 «Об оплате труда и социальной защищенности рабочих органов местного самоуправления городское поселение Куминский»;

- от 28.12.2018 года № 345 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Куминский от 19.01.2018 года № 27 «Об оплате труда и социальной защищенности рабочих органов местного самоуправления городское поселение Куминский».

6. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Куминский от 21.04.2017 года № 210 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Куминский» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Куминский.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2019 года.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела финансово-экономической деятельности.

Глава городского поселения Куминский С.А. Грубцов

Приложение 1 к

постановлению администрации

городского поселения Куминский

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 №\_\_\_

**Должностные оклады рабочим органов местного самоуправления**

**городское поселение Куминский**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Должности | Схема  должностных  окладов (руб.) |
| 1. | Водитель | 1980 |

Приложение 2 к

постановлению администрации

городского поселения Куминский

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 №\_\_\_

**Положение  
о премировании рабочих, работающих в органах местного самоуправления**

**городское поселение Куминский.**

Премирование рабочих, работающих в органах местного самоуправления городское поселение Куминский, осуществляется за успешное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, продолжительную и безупречную работу в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда каждого работника.

**1. Общие положения**

1.1. Положение распространяется на всех рабочих, работающих ворганах местного самоуправления городское поселение Куминский, заработная плата которых полностью финансируется из бюджета поселения , за исключением рабочих, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременного отпуска до 7 дней).

1.2. Положение о премировании может быть изменено при условии изменения оплаты труда.

**2. Текущее премирование**

2.1. Ежемесячное премирование осуществляется за счет фонда оплаты труда. Размер премии от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат составляет:

у рабочих, перечисленных в [**пункте1**](#sub_101)  [**приложения 1**](#sub_100) к постановлению - 375 процентов;

2.2. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

**3. Условия текущего премирования**

Премирование осуществляется при выполнении следующих условий:

3.1. Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными тарифно-квалификационными характеристиками работ по каждой профессии.

3.2. Качественное и своевременное выполнение распоряжений, приказов и поручений руководителей, входящих в компетенцию работника.

3.3. Проявленная инициатива в выполнении профессиональных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов.

3.4. Соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарной безопасности.

**4. Порядок установления размера премии**

4.1. Руководителю ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, представляется информация о выполнении условий премирования подчиненными работниками по установленной форме ([**приложение**](#sub_2001) к положению).

4.2. В случае снижения премии указывается причина снижения.

4.3. Перечень упущений, за которые производится уменьшение текущего премирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Показатель | Процент  снижения |
| 1. | Отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительной  причины | 1 случай | 100 |
| 2. | Появление на работе в нетрезвом состоянии, употребление спиртных  напитков на рабочем месте | 1 случай | 100 |
| 3. | Замечание по качеству выполненной работы | 1 случай | до 20 |
| 4. | Нарушение правил техники безопасности и  пожарной безопасности | 1 случай | 100 |
| 5. | Невыполнение производственного задания в  срок, установленный руководством | 1 случай | 100 |
| 6. | Необоснованный отказ от выполнения  задания руководства | 1 случай | 100 |
| 7. | Использование рабочего времени в личных  целях без согласования с  непосредственным начальником | 1 случай | до 50 |
| 8. | Опоздание на работу без уважительной  причины | 1 случай | до 50 |
| 9. | Допущение недостач, хищений, порчи  имущества, нанесение материального  ущерба | 1 случай | 100 |

4.4. Снижение премии рабочим оформляется распоряжением руководителя на основании представленной служебной информации и ведомости на установление размера ежемесячной премии (прилагается). Проект распоряжения вносится отделом кадров.

В случае снижения премии работники должны быть ознакомлены с принятым решением (распоряжение, ведомость) под роспись и имеют право его обжаловать. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении премии.

Приложение

к [Положению](#sub_2000) о премировании

рабочих, работающих в органах

местного самоуправления

городское поселение Куминский

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВЕДОМОСТЬ НА ВЫПЛАТУ ПРЕМИАЛЬНЫХ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| №  п/п | Ф.И.О. | Занимаемая  должность | | Размер  премии по  положению | %  снижения | Размер премии  к выплате после снижения | Причина  снижения |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_