

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.05.2025 № 73

р.п. Советское

**О внесении изменений в постановление администрации Советского муниципального образования от 07.09.2015 № 110**

Руководствуясь Уставом Советского муниципального образования, администрация Советского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Советского муниципального образования от 07.09.2015 № 110 «Об утверждении Положения об оплате труда хозяйственного персонала, работающего в администрации Советского муниципального образования», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в установленном порядке и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2025 года.

**Глава администрации**

**Советского муниципального образования Е.В. Дьяконова**

Русакова А.Н.

6 11 16

Приложение

к постановлению администрации

Советского муниципального

образования от 29.05.2025 № 73

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда хозяйственного персонала, работающего в**

**администрации Советского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение принимается при определении заработной платы хозяйственного персонала, работающего в администрации Советского муниципального образования (далее - хозяйственного персонала).

1.2. Положение предусматривает единые условия оплаты труда хозяйственного персонала, исходя из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**2. Порядок установления окладов (должностных окладов)**

2.1. Должностные оклады хозяйственного персонала устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Оплата труда работников по совместительству производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада, с учетом надбавок и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

В администрации муниципального образования предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за классность;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску;

- материальная помощь.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

- водителю легкового автомобиля администрации муниципального образования в размере 100 процентов должностного оклада;

- уборщику служебных помещений администрации муниципального образования в размере 100 процентов должностного оклада;

- рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий администрации муниципального образования в размере 100 процентов должностного оклада.

3.3. Надбавка за классность устанавливается водителям легкового автомобиля, имеющим I класс работы – 45 процентов, имеющим II класс работы - 30 процентов.

3.4. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются:

- водителю легкового автомобиля администрации муниципального образования в размере 100 процентов должностного оклада;

- уборщику служебных помещений администрации муниципального образования в размере 100 процентов должностного оклада;

- рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий администрации муниципального образования в размере 100 процентов должностного оклада.

Премиальные выплаты производятся при выполнении следующих условий:

- качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных тарифно-квалификационными характеристиками работ по каждой профессии и должностными инструкциями каждого рабочего;

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

- соблюдение трудовой дисциплины.

Основанием для ежемесячных премиальных выплат является распоряжение администрация муниципального образования.

3.5. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску устанавливается в размере одного месячного денежного содержания и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Основанием для единовременной выплаты является распоряжение администрации муниципального образования о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Материальной помощью является единовременная выплата, предоставляемая по личному заявлению работника, выплачивается один раз в год в размере одного месячного должностного оклада и может быть приурочена к его очередному отпуску.

Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение администрации муниципального образования. Право на получение материальной помощи у вновь принятого на работу лица возникает спустя 6 месяцев со дня заключения с ним трудового договора.

3.7. Стимулирующие выплаты вновь принятым работникам устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования и отражаются в трудовых договорах.

3.8. Стимулирующие выплаты хозяйственному персоналу, устанавливаемые в процентах к окладам (должностным окладам), определяются исходя из оклада (должностного оклада) без учета других повышений, надбавок и доплат.

**Верно:**

**специалист 1 категории администрации**

**Советского муниципального образования А.Н. Русакова**

Приложение № 1

к Положению об оплате труда хозяйственного

персонала, работающего в администрации

Советского муниципального образования

**Размеры окладов хозяйственного персонала,**

**работающего в администрации**

**Советского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессий** | **Оклад**  **(рублей)** |
| 1. | Водитель легкового автомобиля | 7624 |
| 2. | Уборщик служебных помещений | 7624 |
| 3. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий | 7624 |

**Верно:**

**специалист 1 категории администрации**

**Советского муниципального образования А.Н. Русакова**