Совет Терновского муниципального округа

299716, г. Севастополь, с. Терновка, ул. Ленина, 2 т. +7 (8692) 639649, т/ф. +7 (8692) 639624 e-mail: tersovetsv@mail.ru

РЕШЕНИЕ

Пятого пленарного заседания второй сессии Совета Терновского муниципального округа города Севастополя I созыва

« 23 » июля 2015 г. № 29 г. Севастополь

Об утверждении Положения об оплате труда технического персонала органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Терновский муниципальный округ

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02 марта 2003 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Севастополя от 30 декабря 2014 года № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования Терновский муниципальный округ, Совет Терновского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда технического персонала органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Терновский муниципальный округ (Приложение № 1).
2. Утвердить типовую форму трудового договора с работником, замещающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы (Приложение 2).
3. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Правительства города Севастополя и на информационном стенде Совета ВМО Терновский МО.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу ВМО Терновский МО, исполняющего полномочия председателя Совета, Главу местной администрации Строева Ю.В.

Глава ВМО Терновский МО,
исполняющий полномочия председателя Совета ***Ю.В. Строев***

Приложение 1
к решению Совета внутригородского
муниципального образования
Терновский муниципальный округ
от «23» июля 2015 г. № 29

Положение
об оплате труда технического персонала органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Терновский муниципальный округ

1. Общие положения.

1.1. Положение об оплате труда технического персонала органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Терновский муниципальный округ (далее по тексту - Положение) устанавливает размеры и условия оплаты труда обслуживающего персонала органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Терновский муниципальный округ (далее по тексту – технический персонал).

1.2. Оплата труда технического персонала осуществляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Терновский муниципальный округ.

2. Оплата труда технического персонала.

2.1. Заработная плата технического персонала состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), а также ежемесячных и дополнительных выплат.

2.3. Должностной оклад (ставка заработной платы) по должности, технического персонала «Рабочий I разряда» устанавливается в размере 5554 рубля.

2.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) остальных лиц, замещающих должности технического персонала, устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу «Рабочий I разряда».

2.5. Должностные оклады (ставки заработной платы) увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов муниципальных гражданских служащих города Севастополя.

2.6. При исчислении должностных окладов (ставок заработной платы) технического персонала, их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Дополнительные выплаты.

3.1. Размер ежемесячных и дополнительных выплат техническому персоналу устанавливается из расчета:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размерах, указанных в таблице:

Стаж работы	Размер надбавки (в % к должностному окладу)
От 3 до 5 лет	10

Свыше 5 до 10 лет	15
Свыше 10 до 15 лет	20
Свыше 15 до 20 лет	25
Свыше 25 лет	30

Исчисление стажа работы технического персонала для выплаты им ежемесячной надбавки внутригородским муниципальным образованием к должностному окладу за выслугу лет осуществляется в порядке, установленном Законом города Севастополя для выборных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Положении об оплате труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Терновский муниципальный округ.

2) доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы в размере до 50 процентов;

3) надбавки за классность водителям автомобилей:

а) I класса – в размере 25 процентов,

б) II класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

4) премии, размер которой не ограничивается и начисляется в пределах фонда оплаты труда по результатам работы;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 2 должностных окладов (ставки заработной платы);

6) доплаты за ненормированный рабочий день – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

7) за применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств – уборщикам производственных и служебных помещений – в размере до 10 процентов ставки заработной платы.

3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника технического персонала без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, в размере до 50 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) по совмещаемой (замещаемой) профессии (должности), в пределах фонда оплаты труда работников.

3.3. Оплата труда технического персонала, работающего по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

3.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5. 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 соответствии с нормами оплаты одного трудового дня, а день отдыха оплате не подлежит.

4. Формирование фонда оплаты труда технического персонала.

4.1. При формировании фонда оплаты труда технического персонала в органах местного самоуправления города Севастополя, сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов (ставок заработной платы), предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за высокие достижения в труде или за сложность и напряженность в труде – в размере 6 должностных окладов (ставок заработной платы);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

3) премий по результатам работы:

а) в размере 6 должностных окладов (ставок заработной платы) (за исключением работников по ставке заработной платы "водитель автомобиля");

б) в размере 12 ставок заработной платы для работников по ставке заработной платы "водитель автомобиля";

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 2 должностных окладов (ставок заработной платы).

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника на основании решения руководителя, наделенного правом приема и увольнения работника.

Материальная помощь лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, выплачивается в размере одного должностного оклада по заявлению работника для организации отдыха и лечения один раз в год на основании правового акта руководителя, наделенного правом приема и увольнения работника.

4.2. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными вышеуказанным пунктом.

Глава ВМО Терновский МО,
исполняющий полномочия председателя Совета **Ю.В. Строев**

Приложение 2
к решению Совета внутригородского
муниципального образования
Терновский муниципальный округ
от «23» июля 2015 г. № ___

Типовая форма

трудового договора с работником, замещающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы

Трудовой договор № ____

г. Севастополь «_____» _____ 20___г.

Внутригородское муниципальное образование Терновский муниципальный округ в лице Главы внутригородского муниципального образования Терновский муниципальный округ _____, действующего на основании Устава ВМО Терновский МО, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданина _____, именуемого в дальнейшем «Работник», заключили настоящий трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности _____ (с испытательным сроком, без испытательного срока).

1.2. Работа по настоящему Договору является для Работника основной.

1.3. Местом работы Работника является: _____, расположенная по адресу: _____.

1.4. Труд Работника по настоящему Договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подчиняется непосредственно _____.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключен на _____ (определенный, неопределенный) срок.

2.2. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с _____ г.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рубля в месяц.

3.2. Работнику устанавливаются следующие ежемесячные стимулирующие и компенсационные выплаты:

_____

_____

_____

3.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх 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.

3.5. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств путем перечисления на счет Работника в банке.

3.7. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц _____ и _____ числа. Если день выплаты заработной платы приходится на выходной день или нерабочий праздничный день, заработная плата выплачивается в последний рабочий день, предшествующий дню отдыха.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени Работнику устанавливается по следующему графику: понедельник – пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье. Праздничные дни по ст.112 Трудового кодекса РФ.

4.2. Время начала работы: _____.

Время окончания работы: _____. (с понедельника по четверг), _____ (пятница).

В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с _____ до _____ , который в рабочее время не включается.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.1.2. Соблюдать локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять нормы труда в случае установления их Работодателем.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.8. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

5.1.9. Не разглашать сведения, составляющие служебную тайну Работодателя.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.

5.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную должностной инструкцией и настоящим Договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату не реже двух раз в месяц.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.7. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты, обязательные для соблюдения.

6.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего Договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим Договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в должностной инструкции и настоящем Договоре, нарушения

трудового законодательства, локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба, Работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

9.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9.3. Работодатель в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий трудовой Договор может быть прекращен: по истечении срока или по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового Договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового Договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому Договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового Договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: _____
_____

Работник: _____ года рождения,
паспорт: серия_____, номер _____, выдан _____
_____ _____г., код подразделения _____,
зарегистрирован(а) по адресу: г._____

13. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: Работник:

_____(_____) _____(_____)

М.П.

Ознакомлен и один экземпляр трудового договора получил:
_____ (Ф.И.О. работника)
«____»_____ г.

Глава ВМО Терновский МО,
исполняющий полномочия председателя Совета **Ю.В. Строев**