**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАРАСЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(тридцать седьмой сессии)

25.01.2019 №1

Об утверждении положения об оплате труда работников администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

В соответствии с Законом Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ(ред. от 29.04.2015) "О муниципальной службе в Новосибирской области"(принят постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 26.10.2007 N 157-ОСД) , Постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 № 20-п«О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области», Приказа департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 N 55 (ред. от 29.12.2015) "Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах , постановление Правительства Новосибирской области от 26.12.2018г № 569-п« О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 № 20-п» Совет депутатов Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (приложение №1)

2.Признать утратившими силу: Решение Совета депутатов Карасевского сельсовета

Черепановского района Новосибирской области от 28.02.2017 № 2 «Об утверждении положения об оплате труда работников администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области»

3.Признать утратившими силу: Решение Совета депутатов Карасевского

сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 28.02.2017 № 3 «Об утверждении положения о премировании работников администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области»

4.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Карасевский вестник» и на сайте администрации Карасевского сельсовета.

Глава Карасевского сельсовета

Черепановского района

Новосибирской области В.Н.Сорокин

Председатель Совета депутатов

Карасевского сельсовета

Черепановского района

Новосибирской области И.Г. Клокова

Приложение № 1

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Совета депутатов  Карасевского сельсовета  Черепановского района  Новосибирской области  от 25.01.2019 № 1 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников администрации Карасевского сельсовета

Черепановского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области № 157-ОЗ от 30.10.2007 «О муниципальной службе в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области», Постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области», Приказом Департамента труда и занятости населения новосибирской области от 14 февраля 2008 г. №55 « Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах**",** постановление Правительства Новосибирской области от 26.12.2018г № 569-п« О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 № 20-п»

Работниками администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области являются:

- выборное должностное лицо, замещающее муниципальную должность, действующее на постоянной основе;

- муниципальные служащие;

- работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (работники по техническому обеспечению деятельности администрации);

-рабочие.

2. Должности муниципальной службы

Согласно Реестру должностей муниципальной службы в Новосибирской области в администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области предусмотрены следующие наименования должностей муниципальной службы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группы должностей муниципальной службы | Должности муниципальной службы |
| Должности муниципальной службы в администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области | |
| Главная должность | Глава муниципального образования |
| Ведущая должность | Заместитель главы администрации |
| Младшая должность | Специалист 1-го разряда  Специалист 2-го разряда |

3. Оплата труда выборных должностных лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе

3.1. Расходы на оплату труда выборных должностных лиц администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, рассчитываются по следующей формуле: **ФОТ = (ДВ + ЕДП + НГТ) x 12 x РК + (ЕДВ x РК),**

где:

**ФОТ** - годовой фонд оплаты труда в расчете на одну штатную единицу;

**ДВ** - норматив месячного денежного содержания (вознаграждения), который производится по формуле: **ДВ = БДО x К,**

где:

**БДО** (базовый должностной оклад) = 2500,00 рублей (размер должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области "специалист");

**К -** коэффициент кратности, который принимается равным:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | К (коэффициент кратности) |
| Глава | 3,9 |

**ЕДП** - норматив ежемесячного денежного поощрения, который устанавливается равным:

**2,45 ДВ** – Главе Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

**ЕДВ** - норматив единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, который устанавливается равным 2 ДВ;

**РК** - районный коэффициент.

3.2. Размер денежного вознаграждения выборных должностных лиц, замещающих муниципальные должности, действующие на постоянной основе, индексируется или повышается одновременно с индексацией или повышением должностных окладов государственным гражданским служащим Новосибирской области.

4. Оплата труда муниципальных служащих

4.1. Расходы на оплату труда муниципальных служащих администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области рассчитываются по следующей формуле:

**ФОТ = (ДО + НКЧ + НОУ + НВЛ + ЕДП) x 12 x РК + (ЕДВ +МП + П) x РК,**

где:

**ФОТ** - годовой фонд оплаты труда в расчете на штатную единицу;

**ДО** - норматив месячного должностного оклада, который производится по формуле: **ДО = БДО x К,**

где:

**БДО** (базовый должностной оклад) = 2500,00 рублей (размер должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области "специалист");

**К -** коэффициент кратности, который принимается равным:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | К (коэффициент кратности) |
| Заместитель главы администрации | 1,5 |
| Специалист 1-го разряда | 1,26 |
| Специалист 2-го разряда | 1,13 |

Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Норматив ежемесячного денежного поощрения (ЕДП) |
| Заместитель главы администрации | 1,5-2,38 |
| Специалист 1-го разряда | 1,5-3,05 |
| Специалист 2-го разряда | 1,5-3,05 |

**НКЧ** - норматив ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих, который устанавливается равным:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина  муниципальных служащих | Норматив ежемесячной  надбавки за классный чин муниципальных  служащих, руб. |
| **Для муниципальных служащих, замещающих ведущие должности муниципальной службы** |  |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1300 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1238 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1180 |
| **Для муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы** |  |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 968 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 916 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 752 |

Норматив ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих индексируется (увеличивается) одновременно с индексацией (увеличением) месячных должностных окладов муниципальных служащих на коэффициент индексации (увеличения) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Новосибирской области.

Порядок присвоения классных чинов и их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы определяется согласно статье 4.2. Закона Новосибирской области от 30.10.2007г. № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**НОУ** - норматив ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, который устанавливается равным:

**1,5 ДО** - по главным должностям муниципальной службы;

**1,2 ДО** - по ведущим должностям муниципальной службы;

**0,6 ДО** - по младшим должностям муниципальной службы;

**НВЛ** - норматив ежемесячной надбавки за выслугу лет, который устанавливается равным:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | % к окладу денежного содержания |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| 15 лет и выше | 30 |

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим определяется главой Карасевского сельсовета в зависимости от личного вклада муниципального служащего в результаты деятельности органа местного самоуправления. При определении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- профессиональная компетентность муниципальных служащих;

- уровень исполнительской дисциплины;

- опыт профессиональной служебной деятельности;

- степень самостоятельности и ответственности, инициатива;

- творческое отношение к исполнению должностных обязанностей;

- новизна вырабатываемых и предлагаемых решений, применение в работе современных форм и методов работы.

**П**- норматив премии за выполнение особо важных и сложных заданий, который устанавливается равным - **2 ДО**;

В случае экономии расходов на оплату труда максимальными размерами для конкретного муниципального служащего не ограничивается.

**ЕДВ** - норматив единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, который устанавливается равным - **2 ДО**;

**МП** - норматив материальной помощи, который устанавливается равным - **1 ДО**;

**РК**  - районный коэффициент.

4.2. Размер денежного вознаграждения муниципальных служащих индексируется или повышается одновременно с индексацией или повышением должностных окладов государственным гражданским служащим Новосибирской области.

**5. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

5.1. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Карасевского сельсовета Черепановского района состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных дополнительных выплат.

* 1. **Размеры должностных окладов** работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного  оклада (руб.) |
| 1. | Делопроизводитель | 2481,87 |

* 1. Работникам устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

- **ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы** – **до 100%.** При этом учитываются специфика работы, особые условия труда, влияющие на сложность и напряженность, а также качественный уровень исполнения работником своих должностных обязанностей. Конкретный размер и порядок выплаты указанной надбавки определяется руководителем.

- **ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет** устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Процентов должностного оклада |
| 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 |

В стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы (службы) на должностях в органах государственной власти и местного самоуправления. При этом учитываются периоды работы (службы), ранее засчитанные в установленном порядке. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с месяца, в котором наступило право назначения или изменения размера данной надбавки.

На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.

Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников производится одновременно при увеличении (индексации) окладов денежного содержания муниципальных служащих администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

**6. Оплата труда рабочих, занятых в администрации Карасевского сельсовета Черепановского района**

6.1. Оплата труда рабочих, занятых в администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:**

- работу в ночное время;

- работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- сверхурочную работу;

**К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за:**

- премия за качественные показатели деятельности рабочих;

На оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

6.2. Размеры окладов рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессии и характеристика работ** | **Размер оклада, руб.** |
| 1 | ***Водитель автомобиля 4 разряда:***  управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 10 тонн, автобусами габаритной длиной до 7 метров. Заправка автомобилей. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении в автохозяйство. Устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов.  Примечание:  - в случаях работы на 2-3 видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т. п.);  - в случаях выполнения всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей | **3971,14**  Водители тарифицируются на разряд выше с повышением оклада на 10 % |
| 2 | ***Уборщик служебных помещений:***  *1 разряда -* уборка коридоров, кабинетов в здании администрации сельсовета. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий. Влажное подметание территории около здания администрации. Мытье потолка влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток. Мытье пола, столов, стульев, сейфов, шкафов и прочей мебели. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала. В зимний период чистка территории от снега перед входом в администрацию. | **3472,86** |
| 3 | ***Сторож:***  *I разряда –* проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с сменяемым сторожем. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывать об этом представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции. При возникновении пожара на объекте, поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара. Прием и сдача дежурства, с соответствующей записью в журнале. Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии. | **3472,86** |

**6.3. Размеры выплат компенсационного характера**

6.3.1. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.3.2. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада.

6.3.3. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

**6.4. Размеры выплат стимулирующего характера**

6.4.1. Рабочим по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, год) могут выплачиваться премии при условии выполнения ими следующих качественных показателей трудовой деятельности, утвержденных Положением о премировании.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессий рабочих | Качественные показатели деятельности |
| Водитель автомобиля | 1. Качественное выполнение заданий в соответствии с установленными характеристиками работ. 2. Обеспечение безаварийного движения. 3. Содержание автомобиля в технически исправном состоянии. 4. Экономное расходование ГСМ. |
| Уборщик служебных помещений | 1. Своевременное и качественное выполнение всего комплекса работ в соответствии с установленными характеристиками. 2. Соблюдения правил техники безопасности и охраны труда. |
| сторож | 1. Выполнение должностных обязанностей по охране здания. 2. Соблюдения правил техники безопасности и охраны труда. |

6.4.2. ежемесячная надбавка водителям за классность устанавливается за первый класс (В,С,D и Е) в размере 30 процентов оклада, за второй класс (В и Е, D, D и Е) в размере 15 процентов оклада.

**7. Оказание материальной помощи и единовременной выплаты**

7.1. Для организации отдыха и лечения, работникам замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и рабочим, проработавшим в администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области не менее одного года выплачивается единовременная выплата и материальная помощь в размере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Размер материальной помощи, | Размер единовременной выплаты |
| Делопроизводитель | 1 оклада | 2 оклада |
| Водитель | 1 оклад | 1 оклад |

На материальную помощь и единовременную выплату начисляется районный коэффициент. Выплата материальной помощи и единовременной выплаты приурочивается, как правило, ко времени очередного отпуска работника.

7.2. Для вновь принятых в администрацию работников право на получение материальной помощи и единовременной выплаты наступает по истечении полугодия их работы, при стаже работы до года муниципальным служащим материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада. Работникам, проработавшим менее полугодия, материальная помощь и единовременная выплата не начисляется, за исключением оказания материальной помощи при чрезвычайных ситуациях.

7.3. Решение о выплате материальной помощи и единовременной выплаты для организации отдыха и лечения принимается Главой Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области на основании личного заявления работника.

**8.Примирование работников администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области**

8.1. Премирование за успешное выполнение календарных планов и заданий производится ежемесячно, а также по итогам работы за квартал, полугодие и в целом за год в пределах средств, выделенных на эти цели.

8.2. Размер премии за месяц:

-муниципальным служащим – в размере до 200% от должностного оклада;

-работникам по техническому обеспечению деятельности органов государственной власти – до 150% от должностного оклада;

- рабочим администрации – до 200% от должностного оклада.

На указанные виды премий начисляется районный коэффициент.

8.3. Показатели премирования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Показатели | % начисления премии |
| 1 | заместитель главы (заместитель главы по экономическим вопросам - Главный бухгалтер) | своевременное исполнение постановлений, распоряжений губернатора Новосибирской области, главы Черепановского района, главы администрации Карасевского сельсовета, стоящих на контроле | 20 |
| своевременная подготовка отчетов (в областные департаменты, отделы администрации района, прокурату) | 10 |
| соблюдение порядка работы со служебной информацией | 20 |
| выполнение поручений главы администрации Карасевского сельсовета | 20 |
| своевременная подготовка планов и отчетов о деятельности структурных подразделений, отчетов о своей деятельности | 15 |
| исполнение своих должностных обязанностей | 15 |
| 2 | специалист 1разряда | своевременное исполнение постановлений, распоряжений губернатора Новосибирской области, главы Черепановского района, главы администрации Карасевского сельсовета, стоящих на контроле | 20 |
| своевременная подготовка отчетов (в областные департаменты, отделы администрации района, прокурату) | 10 |
| соблюдение порядка работы со служебной информацией | 10 |
| исполнение своих функциональных обязанностей | 10 |
| выполнение плана по формированию доходной части бюджета | 10 |
| выполнение поручений главы администрации Карасевского сельсовета | 20 |
| своевременная подготовка планов и отчетов о своей деятельности | 20 |
| 3 | специалист 2 разряда | своевременное исполнение постановлений, распоряжений губернатора Новосибирской области, главы Черепановского района, главы администрации Карасевского сельсовета, стоящих на контроле | 20 |
| своевременная подготовка отчетов (в областные департаменты, отделы администрации района, прокурату) | 10 |
| своевременная подготовка сведений по налогоплательщикам в МИМНС РФ № 2 по НСО | 10 |
| своевременная подготовка документов к работе сессии, коллегии, сходов граждан | 10 |
| исполнение своих должностных обязанностей | 10 |
| выполнение поручений главы администрации Карасевского сельсовета | 20 |
| своевременная подготовка планов отчетов о своей деятельности | 20 |
| 4 | специалист (бухгалтер) | своевременное исполнение постановлений, распоряжений губернатора Новосибирской области, главы Черепановского района, главы администрации Карасевского сельсовета, стоящих на контроле | 20 |
| своевременная подготовка отчетов по заданию главного бухгалтера | 10 |
| соблюдение порядка работы со служебной информацией | 10 |
| соблюдение сроков предоставления стат.отчетности | 10 |
| исполнение своих функциональных обязанностей | 10 |
| своевременная подготовка планов и отчетов о своей деятельности | 10 |
| выполнение плана по формированию доходной части бюджета | 10 |
| своевременное начисление заработной платы | 10 |
| правильная и своевременная финансовая отчетность по расходованию денежных средств | 10 |
| 6 | делопроизводитель | своевременное исполнение постановлений, распоряжений губернатора Новосибирской области, главы Черепановского района, главы администрации Карасевского сельсовета, стоящих на контроле | 20 |
| исполнение своих должностных обязанностей | 20 |
| выполнение поручений главы администрации Карасевского сельсовета | 20 |
| соблюдение правил охраны труда | 40 |
| 7 | уборщик служебных помещений | исполнение своих должностных обязанностей | 60 |
| соблюдение правил охраны труда | 40 |
| 8 | водитель | своевременная сдача путевых листов | 20 |
| исправное состояние автомобиля | 40 |
| соблюдение правил техники безопасности | 40 |
| 9 | сторож | охрана объекта исполнение своих должностных обязанностей | 30  30 |
| соблюдение правил охраны труда | 40 |

8.4. Персональный размер премии по итогам службы (работы) за календарный период года и год определяется по показателям в зависимости от реального вклада работника в результате деятельности пропорционально фактически отработанному времени за премируемый период и максимальными размерами не ограничивается.

8.5. Размер премии отдельного работника в зависимости от результатов его работы может быть увеличен или снижен по сравнению с размером премии других работников администрации в пределах планового фонда оплаты труда согласно утвержденным показателям от установленного процента.

8.6. За грубое нарушение трудовой дисциплины и не исполнение поручений Главы Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, которые влекут за собой финансовые и материальные потери, нарушения охраны труда, неисполнение договорных обязательств, не выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции, премия работнику может быть снижена до 100% от установленного размера. Водителю администрации при совершении ДТП, приведшее к материальному ущербу, премия не начисляется.

8.7. Размер не выплаченной премии может резервироваться, но не более чем за квартал, и выплачен работнику при достижении им определенных результатов.

8.8. Ежемесячно в срок до 29 числа каждого месяца распоряжение о размере денежного вознаграждения каждому работнику принимается главой Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

При определении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- профессиональная компетентность муниципальных служащих;

- уровень исполнительской дисциплины;

- опыт профессиональной служебной деятельности;

- степень самостоятельности и ответственности, инициатива;

- творческое отношение к исполнению должностных обязанностей;

- новизна вырабатываемых и предлагаемых решений, применение в работе современных форм и методов работы.

8**.2. Премия не начисляется:**

- работникам, уволенным по собственному желанию, если они проработали не полный отчетный период;

- работникам, уволенным по инициативе администрации за виновные действия.

При увольнении по уважительной причине (сокращение штатов, уход на пенсию, рождение ребенка, призыв в Вооруженные Силы, поступление в учебное заведение) премия начисляется за фактически отработанное время.

.**8.3. Финансирование расходов на оплату труда**

Финансирование расходов на оплату труда осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования. Источником всех видов выплат является фонд оплаты труда администрации Карасевского сельсовета Черепановского района Новосибирской области на текущий финансовый год.