

## **ПУШКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

### **ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

#### **РЕШЕНИЕ**

от 04 декабря 2008 года №52

**Об утверждении Временного порядка оплаты труда лиц,**

**исполняющих обязанности по техническому**

**обеспечению деятельности органов местного**

**самоуправления муниципального образования**

**город Пушкин**

Пушкинский муниципальный Совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Временный порядок оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин.

2. С момента вступления в силу настоящего Порядка внести следующие изменения в Положение «О системе оплаты труда в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин», утвержденное решением Пушкинского муниципального Совета №60 от 27.09.2007:

- Изложить раздел 9 вышеуказанного Положения в следующей редакции:

«Порядок, размеры и условия оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин определяются Порядком, утвержденным Пушкинским муниципальным Советом».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2009 года.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения остаётся за главой муниципального образования город Пушкин.

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН Н.Я. ГРЕБЕНЁВ**

Приложение 1

к решению Пушкинского муниципального

Совета от 04 декабря 2008 года №52

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**

**ОПЛАТЫ ТРУДА ЛИЦ, ИСПОЛНЯЮЩИХ ОБЯЗАННОСТИ**

**ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин (далее – технический персонал), не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

2. Денежное содержание технического персонала состоит из должностного оклада и надбавок к нему, установленных настоящим Порядком.

3. Должностной оклад технического персонала устанавливается в размере 10 - 13 расчетных единиц согласно штатному расписанию. Размер расчетной единицы устанавливается законом Санкт-Петербурга.

4. Техническому персоналу выплачиваются следующие ежемесячные надбавки к должностному окладу:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и напряженность – до 25% должностного оклада.

2) ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

при стаже работы в процентах

от 1 года до 3 лет 10

от 3 лет до 5 лет 15

от 5 до 10 лет 20

свыше 10 лет 25

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет засчитывается время работы по специальности в государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях любой организационно-правовой формы собственности.

5. Указанные в пункте 4 надбавки устанавливаются распоряжением соответствующего руководителя органа местного самоуправления.

6. Кроме денежного содержания технический персонал имеет право на материальное поощрение (премирование) и материальную помощь.

Технический персонал имеют право получать следующие виды премий:

- премию по результатам работы за месяц;
- премии к юбилейным датам и праздничным дням;
- единовременную премию по итогам работы.

Премия по результатам работы за месяц выплачивается в размере до 50% должностного оклада за качественное и своевременное выполнение сотрудником своих обязанностей и личный вклад в общие результаты работы на основании распоряжения соответствующего руководителя органа местного самоуправления муниципального образования город Пушкин.

Премия выплачивается за фактически отработанное время. Сотрудникам, проработавшим неполный месяц, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Премии к юбилейным датам и праздничным дням выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер такой премии устанавливается распоряжением соответствующего руководителя органа местного самоуправления.

7. В целях дополнительной социальной защиты лиц, замещающих должности технического персонала, им оказывается материальная помощь. Размер материальной помощи не может превышать 25% должностного оклада в месяц.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника и оформляется распоряжением соответствующего руководителя органа местного самоуправления. Сотрудник вправе получать материальную помощь ежемесячно за определенный период времени либо одновременно в размере, пропорциональном отработанному времени. Размер материальной помощи не должен превышать трех должностных окладов в год.

8. Сотрудникам по результатам профессиональной деятельности могут устанавливаться единовременные премии по итогам работы за квартал, полугодие, год. Конкретный размер премии устанавливается распоряжением соответствующего руководителя органа местного самоуправления и производится в пределах фонда оплаты труда.

9. В целях обеспечения дополнительных гарантий сотрудникам могут быть предусмотрены иные дополнительные выплаты:

- при погребении близких родственников;
- в других исключительных случаях.

Иные дополнительные выплаты могут производиться при имеющейся экономии средств фонда оплаты труда в размере, кратном должностному окладу. Основанием для выплаты является личное заявление сотрудника. Решение о такой выплате сотруднику оформляется распоряжением соответствующего руководителя органа местного самоуправления.

10. В связи со спецификой работы органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин, обусловленной его предметами ведения, сотрудники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере двойной должностного оклада. 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.

11. Выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.