

**ГЛАВА**  
**сельского поселения Арзамасцевка**  
**муниципального района Богатовский**  
**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от «22» января 2013 года № 9

«О внесении в состав казны имущества»

В соответствии с Уставом сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Вывести из оперативного управления и из состава недвижимого имущества с баланса сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области объект скважину п. Кутулукский балансовой стоимостью 1520319,12 руб., остаточной стоимостью 1136894,60 руб.
2. Включить в состав казны сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области недвижимое имущество объект скважину п. Кутулукский балансовой стоимостью 1520319,12 руб., остаточной стоимостью 1136894,60 руб. для последующей передачи в эксплуатацию и обслуживание.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения Арзамасцевка  
муниципального района Богатовский  
Самарской области



А.И. Есипов

**ГЛАВА**  
**сельского поселения Арзамасцевка**  
**муниципального района Богатовский**  
**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от «22» января 2013 года № 10

О передаче в безвозмездное пользование скважины п. Кутулукский

В соответствии с Уставом сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области, с целью организации бесперебойного питьевого водоснабжения населения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Передать из состава казны в безвозмездное пользование сроком на 1 месяц с 01.02.2013 муниципальное имущество - скважину п. Кутулукский балансовой стоимостью 1520319,12 руб., ООО «Богатовскому коммунальному хозяйству».
2. Осуществить процедуру передачи в безвозмездное пользование вышеуказанного имущества.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения Арзамасцевка  
муниципального района Богатовский  
Самарской области



А.И. Есипов

**ГЛАВА**  
**сельского поселения Арзамасцевка**  
**муниципального района Богатовский**  
**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от «30» 01 2013 года № 11

Об утверждении Положения "О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области"

В соответствии со статьями 116, 135, 144 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования денежного содержания и материального стимулирования, его единообразного применения для рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 февраля 2013г. Положение «О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области» (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник сельского поселения Арзамасцевка».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава сельского поселения Арзамасцевка  
муниципального района Богатовский  
Самарской области



А.И.Есипов

**Положение**  
**о денежном содержании и ежегодном оплачиваемом**  
**отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к**  
**муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое**  
**обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения**  
**Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 116, 135, 144 Трудового кодекса РФ и принято в целях установления денежного содержания (заработной платы) и порядка предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска рабочим и служащим, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области (далее рабочие и служащие).

1.2. К лицам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области, относятся :

- лица, занимающие должности служащих согласно Приложению 1;
- лица, работающие по профессии рабочих согласно Приложению 2.

1.3. Изменение порядка установления денежного содержания и предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и его применения для рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский, возможно только путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

**2. Денежное содержание служащих**

2.1. Денежное содержание служащих состоит из должностного оклада, надбавок к нему и иных выплат (компенсационных, стимулирующих и других).

2.2. Размер должностных окладов служащих определяется согласно Приложению 3 и 4.

2.3. Служащим устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу и выплаты:

2.3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие показатели в труде в размере до 50%.

2.3.2. Ежемесячная надбавка за специальный режим работы в размере до 60%;

2.3.3. Ежемесячная надбавка за вредные условия труда устанавливается за работу с ПЭВМ в зависимости от вида работы от 8 до 12% должностного оклада.

2.3.4. Служащим выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год на основании соответствующего заявления работника.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

Служащие, принятые на работу в отчетном году и не отработавшие полного года, имеют право на материальную помощь в размере, пропорциональном отработанному времени.

Материальная помощь служащему может оказываться дополнительно при тяжелом материальном положении или заболевании служащего, тяжелом заболевании или смерти членов его семьи. Решение о выплате данной материальной помощи и ее конкретном размере принимается должностным лицом, имеющим право приема на работу.

2.4. Установление или изменение конкретных размеров надбавок, а также их отмена в случае изменения характера работы или в зависимости от результата деятельности, осуществляется распоряжением (приказом) должностного лица, имеющего право приема на работу.

Надбавки исчисляются, исходя из должностного оклада служащего, и выплачиваются ежемесячно, одновременно с должностным окладом.

2.5. Ежемесячная премия по результатам работы.

2.5.1. Премирование за основные результаты работы производится в целях усиления материальной заинтересованности служащих в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение отдельных важных заданий.

2.5.2. На премирование служащих при утверждении размера фонда заработной платы на соответствующий год предусматриваются средства в размере трех должностных окладов (25% должностного оклада в расчете на месяц по всем должностям).

Премирование служащих осуществляется ежемесячно по результатам работы за предыдущий месяц. Премия начисляется за фактически отработанное время.

2.5.3. Служащие премируются по следующим показателям:

- за добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- за другие достижения в работе

2.5.4. Служащий может не представляться к премированию или ему может быть снижен размер премии в связи с нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Должностным лицом, имеющим право приема на работу издается распоряжение (приказ), в котором называется причина, по которой работнику полностью или частично не выплачивается премия.

К нарушениям, упущениям, влекущим полную или частичную невыплату премии, относятся:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение работников к дисциплинарной ответственности;
- ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей;
- поступлений замечаний, претензий;
- невыполнение персональных заданий, поручений.

Полная или частичная невыплата премии производится за тот расчетный период, в котором были допущены нарушения трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то невыплата производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

2.5.5. Премия выплачивается в полном размере служащим, проработавшим полный месяц. Проработавшие полный месяц и уволившиеся до момента выплаты премии, имеют право на получение премии. Служащим, проработавшим не полный месяц в связи: с призывом на службу в Вооруженные Силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Денежные средства для ежемесячного премирования, предусмотренные фондом заработной платы по вакантным должностям, при отсутствии работников (отпуск, болезнь и др.), могут быть использованы на выплату премий другим работникам при условии, что должностные обязанности (работы) по вакантным должностям, за отсутствующего работника фактически выполнялись. При этом общая сумма выплаченных в течении года всем работникам премий не должна превышать исчисленной в установленном порядке суммы средств на их выплату.

Конкретный размер премии, выплачиваемой служащему, определяется по результатам его деятельности и максимальным размером не ограничивается.

Споры, возникшие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

2.6. Единовременная премия.

2.6.1. Служащие органов местного самоуправления муниципального района Богатовский могут премироваться единовременно:

- по результатам работы за год;
- за новаторство, инициативность и активность с положительным результатом.

Определение размера премии производится на основании распоряжения (приказа) должностного лица имеющего право приема на работу из средств экономии по фонду оплаты труда.

2.6.2. Средства фонда оплаты труда, высвобождаемые при сокращении численности (штатов) служащих, а также экономия фонда оплаты труда могут направляться на стимулирующие выплаты.

### 3. Денежное содержание рабочих

3.1. Денежное содержание рабочих состоит из должностного оклада, надбавок к нему и иных выплат (компенсационных, стимулирующих и других).

Размер должностных окладов рабочих определяется согласно Приложению 4.

3.2. Рабочим устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу и выплаты:

3.2.1. Ежемесячная надбавка за классную квалификацию водителям в следующих размерах:

- 1 класс - 25%;
- 2 класс - 15%.
- 3 класс - 10%

3.2.2. Ежемесячная надбавка за специальный режим работы в размере до 80%;

3.2.3. Материальная помощь рабочему выплачивается в размере двух должностных окладов в год на основании соответствующего заявления рабочего.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленного на момент выплаты материальной помощи.

Рабочие, принятые на работу в отчетном году и не отработавшие полного года, имеют право на материальную помощь в размере, пропорциональном отработанному времени.

Материальная помощь рабочему может оказываться дополнительно при тяжелом материальном положении или заболевании рабочего, тяжелом заболевании или смерти членов его семьи. Решение о выплате данной материальной помощи и ее конкретном размере принимается должностным лицом, имеющим право приема на работу.

3.3. Установление или изменение конкретных размеров надбавок, а также их отмена в случае изменения характера работы или в зависимости от результата деятельности осуществляются распоряжением (приказом) должностного лица, имеющего право приема на работу.

Надбавки исчисляются исходя из должностного оклада рабочего и выплачиваются ежемесячно, одновременно с должностным окладом.

### 3.4. Ежемесячная премия по результатам работы.

3.4.1. Премирование за основные результаты работы производится в целях усиления материальной заинтересованности рабочих в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение отдельных важных заданий.

3.4.2. На премирование служащих при утверждении размера фонда заработной платы на соответствующий год предусматриваются средства в размере трех должностных окладов (25% должностного оклада в расчете на месяц по всем должностям).

Премирование рабочих осуществляется ежемесячно по результатам работы за предыдущий месяц. Премия начисляется за фактически отработанное время.

3.4.3. Рабочие премируются по следующим показателям:

- за добросовестное выполнение своих должностных обязанностей ;
- за другие достижения в работе

3.4.4. Рабочий может не представляться к премированию или ему может быть снижен размер премии в связи с нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. Должностным лицом, имеющим право приема на работу издается распоряжение (приказ), в котором называется причина, по которой работнику полностью или частично не выплачивается премия.

К нарушениям, упущениям, влекущим полную или частичную невыплату премии, относятся:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение работников к дисциплинарной ответственности;
- ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей;
- поступлений замечаний, претензий;
- невыполнение персональных заданий, поручений.

Полная или частичная невыплата премии производится за тот расчетный период, в котором были допущены нарушения трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то невыплата производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

3.4.5. Премия выплачивается в полном размере рабочим, проработавшим полный месяц. Проработавшие полный месяц и уволившиеся до момента выплаты премии, имеют право на получение премии. Рабочим, проработавшим не полный месяц в связи: с призывом на службу в Вооруженные Силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Денежные средства для ежемесячного премирования, предусмотренные фондом заработной платы по вакантным должностям, при отсутствии работников (отпуск, болезнь и др.), могут быть использованы на выплату премий другим работникам при условии, что должностные обязанности (работы) по вакантным должностям, за отсутствующего работника фактически выполнялись. При этом общая сумма выплаченных в течении года всем работникам премий не должна превышать исчисленной в установленном порядке суммы средств на их выплату.

Конкретный размер премии, выплачиваемой рабочему, определяется по результатам его деятельности и максимальным размером не ограничивается.

Споры, возникшие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

### 3.5. Единовременная премия.

3.5.1. Рабочие органов местного самоуправления муниципального района Богатовский могут премироваться единовременно:

- по результатам работы за год;
- за новаторство, инициативность и активность с положительным результатом.

Определение размера премии производится на основании распоряжения (приказа) должностного лица имеющего право приема на работу из средств экономии по фонду оплаты труда.

3.5.2. Средства фонда оплаты труда, высвобождаемые при сокращении численности (штатов) рабочих, а также экономия фонда оплаты труда могут направляться на стимулирующие выплаты.

#### **4. Ежегодные оплачиваемые отпуска рабочих и служащих**

4.1. Рабочим и служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.2. Установление конкретной продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска осуществляется распоряжением должностного лица, имеющего право приема на работу на основании коллективного договора.

4.3. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию рабочего и служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4.4. Рабочие и служащие имеют право на иные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Финансирование денежного содержания и ежегодного оплачиваемого отпуска**

5.1. Расходы на денежное содержание и ежегодные оплачиваемые отпуска рабочих и служащих осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления выслуги лет, назначения надбавок и предоставления ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.



Приложение N 1

к Положению

"О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области"

**Перечень**

**должностей служащих, осуществляющих техническое  
обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения  
Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области**

1. Программист;
2. Системный администратор;
3. Комендант;
4. Делопроизводитель.

Приложение N 2

к Положению

"О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области"

**Перечень  
профессий рабочих, осуществляющих техническое  
обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения  
Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области**

1. Водитель автомобиля;
2. Сторож;
3. Уборщик производственных и служебных помещений;
4. Оператор котельной.

Приложение N 3

к Положению

"О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области"

**Должностные оклады служащих,  
осуществляющих техническое обеспечение деятельности  
органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка  
муниципального района Богатовский Самарской области**

| № п/п | Наименование должностей | Должностной оклад (руб.) |
|-------|-------------------------|--------------------------|
| 1     | 2                       | 3                        |
| 1.    | Программист             | 6800                     |
| 2.    | Системный администратор | 6800                     |
| 3.    | Комендант               | 4500                     |
| 4.    | Делопроизводитель       | 4250                     |

Приложение N 4

к Положению

"О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области"

**Должностные оклады рабочих,  
осуществляющих техническое обеспечение деятельности  
органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка  
муниципального района Богатовский Самарской области**

| № п/п | Наименование должностей                        | Должностной оклад (руб.) |
|-------|--|--------------------------|
| 1     | 2  | 3                        |
| 1.    | Водитель автомобиля                            | 5410                     |
| 2     | Сторож   | 3310                     |
| 3.    | Уборщик производственных и служебных помещений | 3310                     |
| 4.    | Оператор котельной                             | 3310                     |