МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«СПАССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2014г № 130

Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения **(**в редакции от 24.10.2019 постановление № 332, в редакции постановления от 30.10.2019 № 343)

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Главы поселения (Главы Администрации) от «09»06.2010г № 137 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Спасского сельского поселения»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1**.** Утвердить Положение об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2014 года.

3. Руководителю отдела по финансово бюджетной политике Е.В.Глуховой осуществлять контроль за исполнением настоящего постановления.

Глава поселения

(Глава Администрации) .Д.В.Гражданцев

В дело 01-03

Приложение к постановлению Администрации Спасского

сельского поселения

*15.09.2014г*

**Положение об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения**

**(в редакции от 24.10.2019 постановление № 332, в редакции постановления от 30.10.2019 № 343)**

**1. Общие Положения**

1.1. Положение устанавливает общие условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат единовременного характера и материальной помощи в пределах фонда оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Администрации Спасского сельского поселения, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения.

1.3. К работникам, указанным в п, 1.2. настоящего Положения, относятся:

1. работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения (далее - работники, осуществляющие техническое обеспечение);
2. работники бухгалтерии Администрации Спасского сельского поселения (далее - работники бухгалтерий);
3. инспектор по учету, инспектор ЖКХ, Инспектор по учету территориальных изменений, делопроизводитель;
4. водители;
5. рабочие.

1.4. Заработная плата работника формируется из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Данные выплаты осуществляются за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

1.5. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, входящих в состав оплаты  
труда работника с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, за исключением материальной помощи и выплат единовременного характера.

**2. Должностные оклады**

2.1. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с постановлением Главы поселения (Главы Администрации) от «09»06.2010г. № 137 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Спасского сельского поселения» (в последующих редакциях) на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»» согласно приложению 1 к настоящему Положению.

**3.** **Компенсационные выплаты**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

* доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* доплата за уборку туалетов и работу с дезинфицирующими средствами;
* доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
* доплата за работу в ночное время;
* доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
* ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями. Составляющими государственную тайну.

3.2. Выплата работникам, занятым па работах с вредными и (или) опасными условиями  
Труда, производится на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), в размере 4% должностного оклада.

работу

3.3. Уборщикам служебных помещений устанавливается доплата за уборку туалетов и  
с дезинфицирующими средствами в размере 10% должностного оклада;

3.4. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в пределах установленных средств на оплату труда. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания  
и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Работникам сторожевой охраны, диспетчерам за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) устанавливается доплата в размере 35% должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час ночной работы.

I 3.6. Оплата труда водителей, привлеченных к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в размере, установленном трудовым договором.

3.7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам при наличии допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

Размер ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения, устанавливается распоряжением Администрации Спасского сельского поселения.

3.8. Решение об установлении доплат (надбавок) к должностному окладу принимается  
работодателем персонально в отношении конкретного работника.

3.9. Доплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

**4. Стимулирующие выплаты**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

* премия по итогам работы за месяц;
* премия за выполнение особо важных и срочных работ;
* персональная надбавка стимулирующего характера;
* надбавка за стаж работы по специальности;
* надбавка за классную квалификацию (классность).

1. Премии по итогам работы за месяц, за выполнение особо важных и срочных работ работников устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему Положению.
2. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в пределах обеспечения финансовыми средствами. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года. Основанием выплаты является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя).

Работникам, осуществляющим техническое обеспечение, работникам бухгалтерий, персональная надбавка стимулирующего характера может устанавливаться в размере до 5000 руб.

Водителям и инспекторам, делопроизводителям персональная надбавка стимулирующего характера может устанавливаться в размере до 3000 руб.

Оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.4. Водителям устанавливается надбавка за классную квалификацию от должностного  
оклада за 1 класс - 25%, за 2 класс - 10%;

4.5. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение, работникам бухгалтерий,

водителям, устанавливается надбавка за стаж работы по специальности (профессии) в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы по специальности (профессии), (лет) | **Размер** надбавки, в (%) |
| От 1 до 5 | 10 |
| От 5 до 10 | 20 |
| От 10 и выше | 30 |

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж, осуществляется комиссией по установлению трудового стажа . Встаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, включаются все периоды трудовой деятельности по данной специальности (профессии).

**5. Порядок использования экономии фонда оплаты труда**

5.1. Экономия фонда оплаты труда Администрации Спасского сельского поселения может быть использована:

- на дополнительное премирование работников по итогам работы;

- на осуществление выплат единовременного характера по следующим причинам:

* рождение ребенка;
* регистрация брака;
* юбилей;
* смерть работника или близких родственников;
* проведение оперативных вмешательств медицинского характера;
* приобретение дорогостоящих медикаментов;
* чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу работника в результате пожара, кражи, наводнения и т. д.

5.2. Решение о направлениях использования экономии фонда оплаты труда Администрации Спасского сельского поселения принимает Глава поселения (Глава Администрации). Расходование средств осуществляется на основании распоряжения Администрации Спасского сельского поселения.

**6. Материальная помощь**

1. Материальная помощь работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения выплачивается один раз в текущем финансовом году в размере двух должностных окладов.
2. Па материальную помощь не начисляется районный коэффициент.
3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).
4. Если работник находится в штате Администрации Спасского сельского поселения с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь выплачивается:

полностью на основании личного заявления работника;

полностью в последние десять дней указанного календарного года, если в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере и он пребывал в штате Администрации Спасского сельского поселения весь указанный календарный год;

в день увольнения работника пропорционально времени пребывания в штате Администрации Спасского сельского поселения в течение календарного года, в котором состоялось указанное увольнение.

6.5. Если в календарный год начала работы в штате Администрации Спасского сельского поселения работник не находился в штате Администрации с начала указанного календарного года, то в указанный календарный год материальная помощь выплачивается работнику:

на основании личного заявления работника - в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала работы в штате Администрации;

в течение последних десяти дней данного календарного года - в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала работы в штате Администрации;

в случае его увольнения в данном календарном году - в размере, пропорциональном Части этого календарного года между началом работы в штате Администрации и увольнением.

6.6. Материальная помощь не выплачивается:  
в период, когда работник не исполняет свои должностные обязанности, но за ним

Сохраняется его должность;

работникам, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 7, 8, 11 статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. В качестве переходного положения установить, что если работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения в 2014 году в срок до 1 июля 2014 года произведена выплата материальной помощи в, и ее размер меньше суммы выплаты, указанной в пункте 6.1. настоящего Положения, то работникам, в 2014 году па основании личного заявления или в течение последних десяти дней 2014 года производится выплата разницы.

приложение 1 к Положению об оплате труда

работников, осуществляющих обеспечение

деятельности Администрации Спасского

сельского поселения

**Должностные оклады работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения**

**(**в редакции от 24.10.2019 постановление № 332,

в редакции постановления от 30.10.2019 № 343)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад (руб.) |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** | |
| 1 квалификационный уровень |  |
| Делопроизводитель | 5899 |
| Инспектор по учету (имущества) | 5899 |
| Инспектор по ЖКХ | 5899 |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** | |
| 4 квалификационный уровень |  |
| Ведущий бухгалтер | 8168 |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** | |
| 1 квалификационный уровень |  |
| Уборщик служебных помещений, уборщик территорий (1 разряд работ) | 5446 |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня** | |
| 1 квалификационный уровень |  |
| Водитель (5 разряд работ) | 8008 |

приложение 2 к Положению об оплате труда

работников, осуществляющих обеспечение

деятельности Администрации Спасского

сельского поселения

**Положение о премировании работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения**

(в редакции от 24.10.2019 постановление № 332,

в редакции постановления от 30.10.2019 № 343)

**1. Общие Положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности работников Администрации Спасского сельского поселения, указанных в пункте 1.3. Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, поручений и распоряжений вышестоящих руководителей.

**2. Премия по итогам работы за месяц**

2.1. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения выплачивается премия по итогам работы за месяц в процентах от должностного оклада с надбавкой за стаж работы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория работников | Размер премии по итогам работы за месяц, % |
| Ведущий бухгалтер, Инспектор по учету, Инспектор по ЖКХ | до 100 |
| делопроизводитель | до 100 |
| водитель | до 80 |

2.2. Размер премии по итогам работы за месяц может быть снижен на основании приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя).

**3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ**

1. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения, за исключением указанных в пп. 1.3.8. п.1.3. Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Спасского сельского поселения, может выплачиваться премия за выполнение особо важных и срочных работ.
2. При принятии решения о выплате премии за выполнение особо важных и срочных забот и определении ее размера учитываются:

* степень сложности и срочности выполнения работником заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;
* оперативность и профессионализм работников в решении вопросов, входящих в его

компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя;

своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ максимальным размером не  
ограничена и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда.

Премирование работников Администрации Спасского сельского поселения осуществляется за счет средств премиального фонда, сформированного на основании распоряжения Администрации Спасского сельского поселения в пределах средств фонда оплаты труда.

3.4. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется на  
основании приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя).