Администрация муниципального образования

**«Корниловское сельское поселение»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Корнилово** **№ 429 от 24 сентября 2014г**.

Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Корниловского сельского поселения

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Главы Корниловского сельского поселения (Главы Администрации) от 31.05.2010 № 228а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений «Корниловского сельского поселения» (в последующих редакциях),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1**.** Утвердить Положение об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение

деятельности Администрации Корниловского сельского поселения.

2. Внести следующие изменения в постановление Главы Корниловского сельского поселения (Главы Администрации) от 31.05.2009 №228а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям  
руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих  
муниципальных учреждений Корниловского сельского поселения» (в последующих редакциях):

- часть 2 постановления дополнить пунктом 2 следующего содержания: «4) в Администрации Корниловского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2014 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Панину А.М.

Глава поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.М.Логвинов

Приложение к постановлению Администрации Корниловского сельского поселения от*«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.*№ \_\_\_\_

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

**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 Корниловского сельского поселения, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Корниловского сельского поселения.

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

1. работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации Корниловского сельского поселения (далее- работники, осуществляющие техническое обеспечение);
2. работники бухгалтерии Администрации Корниловского сельского поселения (далее - работники бухгалтерии);
3. водитель;
4. уборщик служебного помещения;
5. работники сторожевой охраны.

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 решением Совета Корниловского сельского поселения от16.03.2006г.№25 «Об установлении тарифной системы оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, не являющихся муниципальными служащими» (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».

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.

3.3. Уборщикам служебных помещений устанавливается доплата за уборку туалетов и работу 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, 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. Решение об установлении доплат (надбавок) к должностному окладу принимается  
работодателем персонально в отношении конкретного работника.

3.8. 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 Корниловского 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 представителя нанимателя (работодателя).

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

Водителям 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%;

1 4.5. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение, работникам бухгалтерии,

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** . **В** стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, включаются все периоды трудовой деятельности по данной специальности (профессии).

Надбавка за стаж работы не производится временным работникам и лицам, работающим но совместительству.

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

5.1. Экономия фонда оплаты труда Администрации Корниловского 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 Корниловского сельского поселения принимает Глава Корниловского сельского поселения. Расходование средств осуществляется на основании распоряжения Администрации Корниловского сельского поселения.

**6. Материальная помощь**

1. Материальная помощь работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Корниловского сельского поселения, выплачивается один раз в текущем финансовом году в размере двух должностных окладов.
2. На материальную помощь не начисляется районный коэффициент.
3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения представителя нанимателя.
4. Ecли работник находится в штате Администрации Корниловского 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 Корниловского сельского поселения весь указанный календарный год;

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

' 6.5. Если в календарный год начала работы в штате Администрации Корниловского сельского поселения работник не находился в штате Администрации Корниловского сельского поселения сначала 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 Корниловского сельского поселения;

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

в случае его увольнения в данном календарном году - в размере, пропорциональном части этого календарного года между началом работы в штате Администрации Корниловского сельского поселения 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 lU Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. В качестве переходного положения установить, что если работникам,  
осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Корниловского сельского поселения, в 2014 году в срок до 1июля 2014 года произведена выплата материальной помощи в соответствии с постановлением Администрации Корниловского сельского поселения «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Корниловского сельского поселения, не являющихся муниципальными служащими», и ее размер меньше суммы выплаты, указанной в пункте 6.1. настоящего Положения, то работникам, в 2014 году на основании личного заявления или в течение последних десяти дней 2014 года производится вся выплата разницы.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Положению об оплате труда  работников, осуществляющих обеспечение  деятельности Администрации Корниловского сельского поселения  (***в редакции постановления Администрации Корниловского сельского поселения от 31.10.2024 №463)*** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | | Должностной оклад (руб.) |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** | | |
| **1 квалификационный уровень** | | |
| Делопроизводитель | | 9003 |
| Инспектор по учету ЖКХ | | 9003 |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** | | |
| **4 квалификационный уровень** | | |
| Ведущий бухгалтер | | 12466 |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** | | |
| **1 квалификационный уровень** | | |
| Уборщик служебных помещений, уборщик территорий (1 разряд работ) | 8311 | |
| Сторож (1 разряд работ) | 8311 | |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** | | |
| **1 квалификационный уровень** | | |
| Водитель (5 разряд работ) | 12221 | |

приложение 2 к Положению об оплате труда

работников, осуществляющих обеспечение

деятельности Администрации Томского района

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

**1. Общие Положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности работников Администрации Корниловского сельского поселения, указанных в пункте 1.3. Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Корниловского 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 Корниловского сельского поселения, выплачивается премия по итогам работы за месяц в процентах от должностного оклада с надбавкой за стаж работы в следующих размерах:

Категория работников

Ведущий бухгалтер, делопроизводитель

Водитель

Уборщик служебных помещений

Работники сторожевой охраны Размер премии по

итогам работы за

месяц, %

100

100

100

50

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

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

1. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Корниловского сельского поселения за исключением указанных в пп. 1.3.8. п.1.3. Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Корниловского 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 работ 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 Корниловского сельского поселения осуществляется за счет средств премиального фонда, сформированного на основании распоряжения Администрации Корниловского сельского поселения в пределах средств фонда оплаты труда.

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