

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОКТЯБРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 10 » 04 2017 г. № 29

г. Томск

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

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Главы Томского района (Главы Администрации) от 20.11.2008 №316 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Томский район» (в последующих редакциях), постановлением Главы Томского района (Главы Администрации) от 15.10.2009 №228 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Томского района» (в последующих редакциях)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по экономической политике и бюджетному финансированию Савинову И.И.

Глава поселения

(Глава Администрации) А.Н.Осипов

Алиферова Е.С.

925180

Приложение

к постановлению Администрации

Октябрьского сельского поселения

от «29»\_04\_2017г. № 29

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

**1. Общие Положения**

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

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

1.3.1. работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации Октябрьского сельского поселения (далее – работники, осуществляющие техническое обеспечение);

1.3.2. работники бухгалтерии Администрации Октябрьского сельского поселения (далее - работники бухгалтерии);

1.3.3. водитель;

1.3.4. 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 Томского района (Главы Администрации) от 15.10.2009 №228 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Томского района» (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.

1. **Компенсационные выплаты**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 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;

- районный коэффициент.

3.2. Уборщикам служебных помещений устанавливается доплата за уборку туалетов и работу с дезинфицирующими средствами в размере 12% 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. 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 Октябрьского сельского поселения устанавливается распоряжением Администрации сельского поселения.

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

3.7. 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.

1. **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).

4.2. 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 поселения согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.3. 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 бухгалтерии, ведущему экономисту, 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%;

4.5. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение, работникам бухгалтерии, ведущему экономисту, водителям и диспетчерам, 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 порядке, установленном действующим законодательством. В стаж 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 Октябрьского 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 Октябрьского поселения принимает Глава поселения. Расходование средств осуществляется на основании распоряжения Администрации поселения.

Расходование средств осуществляется на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа Администрации Октябрьского сельского поселения.

**6. Материальная помощь**

6.1. Материальная помощь работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Октябрьского сельского поселения выплачивается один раз в текущем финансовом году в размере двух должностных окладов.

6.2. На материальную помощь не начисляется районный коэффициент.

6.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

6.4. Если работник находится в штате Администрации Октябрьского 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 Октябрьского сельского поселения и ее органов весь указанный календарный год;

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

6.5. 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 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению об оплате труда

работников, осуществляющих обеспечение

деятельности Администрации Октябрьского сельского поселения

**Должностные оклады работников, осуществляющих обеспечение**

**деятельности Администрации Октябрьского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад (руб.) |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** | |
| **1 квалификационный уровень** | |
| Делопроизводитель | 3901 |
| **4 квалификационный уровень** | |
| Ведущий бухгалтер | 5401 |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** | |
| **1 квалификационный уровень** | |
| Уборщик служебных помещений, уборщик территорий (1 разряд работ) | 3601 |
| Дворник (1 разряд работ) | 3601 |
| Рабочий по обслуживанию зданий (2 разряд работ) | 3721 |
| **Должности ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** | |
| **1 квалификационный уровень** | |
| Водитель (4 разряд работ) | 5177 | 2976,00 |

Приложение 2 к Положению об оплате труда

работников, осуществляющих обеспечение

деятельности Администрации Октябрьского сельского поселения

Положение о премировании работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Октябрьского сельского поселения

**1. Общие Положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности работников Администрации Октябрьского сельского поселения указанных в пункте 1.3. Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Октябрьского 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 Октябрьского 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 | 100 |
| Делопроизводитель | 50 |
| Водитель | 60 |
| Уборщик | 100 |
| Рабочие | 80 |

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