АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЮШКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БУГУРУСЛАНСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

 25.01.2018 с.Кирюшкино №03-п

О внесении изменений в постановление администрации Кирюшкинского сельсовета Бугурусланского района Оренбургской области от 03.10.2016 года № 33-п «Об утверждении положения об оплате труда работников обслуживающего персонала органов муниципальной власти администрации Кирюшкинского сельсовета»

1. Внести в постановление администрации Кирюшкинского сельсовета Бугурусланского района Оренбургской области от 03.10.2016 года № 33-п «Об утверждении положения об оплате труда работников обслуживающего персонала органов муниципальной власти администрации Кирюшкинского сельсовета следующее изменение:

приложение № 1 постановления изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава муниципального образования А.Ф.Кириллов

Разослано: в дело – 2, финансовому отделу, прокуратуру.

Приложение N 1

к постановлению администрации

Кирюшкинского сельсовета Бугурусланский района

Оренбургской области

от 25.01.2018 №03-п

Положение

об оплате труда работников обслуживающего персонала органов муниципальной власти МО «Кирюшкинский сельсовет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год( утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016,протокол№11), других нормативных актов и включает в себя:

рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;

условия оплаты труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее - учреждения), администрации Бугурусланского района;

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера, наименование и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за счет средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и критерии их установления;

условия выплаты материальной помощи.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения, включая оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) за этот период, состоящая из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Выплата заработной платы работникам учреждения производится за счет всех источников финансирования в пределах средств, предусмотренных учреждению на оплату труда.

1.8. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.9. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

 2.1. Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1.1. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858; "Российская газета", 2008, 4 июля), от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861; "Российская газета", 2008, 2 июля).

2.1.2. Критерии оценки отнесения работников учреждения к квалификационным группам содержатся в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 сентября 2007 г., регистрационный N 10191; "Российская газета", 2007, 6 октября).

2.1.3. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания учреждений. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

|  |
| --- |
| Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих |
|  Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня  |
|  Квалификационные уровни  |  Профессии рабочих  | Рекомендуемыеоклады(должностныеоклады), руб. |
| 1 квалификационный уровень  | Гардеробщик, дворник, истопник, кастелянша, няня, рабочий по обслуживанию зданий, сторож(вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, повар, машинист по стирке белья1 квалификационный разряд |   2 694 |
| 2 квалификационный разряд | 2 806 |
| 3 квалификационный разряд | 2 936 |
| 2 квалификационный уровень  | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" |  |
|  Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня  |
| 1 квалификационный уровень  | Водитель, водитель автомобиля 4 квалификационный разряд | 3 078 |
|  | 5 квалификационный разряд | 3 417 |
| 2 квалификационный уро-вень  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  |
|  | 6 квалификационный разряд | 3 672 |
|  | 7 квалификационный разряд | 4 037 |
| 3 квалификационный уро-вень  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  |
|  | 8 квалификационный разряд | 4 435 |

\* За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

 Примечание: По производственной необходимости в учреждениях могут дополнительно вводится должности руководителей, специалистов, служащих и рабочих профессий в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий.

2.1.4. Конкретные размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работников учреждений устанавливаются в пределах утвержденных предельных объемов ассигнований местного бюджета, которые могут быть использованы на оплату труда, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, направляемых на оплату труда.

2.1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, произ-

водится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения,

его заместителя, главного бухгалтера

2.2.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с [разделом 2.3](#P183) настоящего Положения.

2.2.3. Руководителю учреждения могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за стаж работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты за интенсивность, результаты и качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы за год.

2.2.4. Определение размера стимулирующих выплат за стаж работы производится в соответствии с [п. 2.4](#P209) настоящего Положения.

2.2.5. Определение размера премиальных выплат за интенсивность, результаты и качество выполняемых работ руководителю учреждения осуществляется с учетом следующих критериев оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений:

1. Соблюдение исполнительской дисциплины (соблюдение сроков исполнения поручений главы муниципального образования Бугурусланский район, заместителей главы, представления отчетов, запрашиваемых документов, проекта муниципального задания).

2. Отсутствие установленных фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, выявленных при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

3. Соблюдение норм законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд

учреждения.

4. Реализация права работников на охрану труда (отсутствие нарушений правил, выявленных при проверке требований охраны труда, пожарной безопасности).

5. Качественное и своевременное выполнение работ и оказание услуг в соответствии с утвержденным муниципальным заданием на текущий год. Отсутствие невыполненного объема работ и услуг, соответствующего утвержденному муниципальному заданию предшествующего года.

6. Отсутствие задолженности по выплате заработной платы.

7. Отсутствие задолженности по налогам и сборам.

8. Отсутствие фактов нецелевого использования средств и имущества.

9. Своевременное проведение мероприятий по постановке на учет объектов основных средств.

10. Использование финансовых средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

11. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженностей.

12. Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации.

13. Отсутствие фактов совершения учреждением сделок без согласования с Учредителем (в случае если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации).

14. Улучшение качества предоставляемых услуг (отсутствие жалоб от физических и юридических лиц).

15. Укомплектованность основным персоналом (не менее 75 %).

2.2.6. Размер премиальных выплат руководителю учреждения за интенсивность, результаты и качество выполняемых работ составляет до 100 % должностного оклада. Выплата премии производится ежемесячно. При выявлении нарушений размер премиальной выплаты снижается на 10 - 30 %, в случаях грубых нарушений, повлекших тяжкие последствия, снижение размера премиальных выплат может составить до 50 %.

2.2.7. Размер премиальных выплат по итогам работы, определяемый с учетом оценки результатов деятельности учреждения за отчетный период, назначается распоряжением администрации Бугурусланского района.

2.2.8. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.2.9. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с [разделом 2.4](#P209) настоящего Положения.

2.3. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

2.3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. N 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов". Для установления указанной выплаты проводится аттестация рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном трудовым законодательством. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1) доплата за совмещение профессий (должностей)

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2) доплата за расширение зон обслуживания

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4) доплата за работу в ночное время

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты - 20 процентов должностного оклада за час работы работника.

5) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в случае их отказа от предоставления другого дня отдыха, в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации производится доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5) повышенная оплата сверхурочной работы

Работникам, привлекавшимся к сверхурочным работам, в случае их отказа от предоставления дополнительного времени отдыха, в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации производится повышенная оплата за сверхурочную работу.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

2.3.2. Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат средствами муниципального бюджета.

2.4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.4.1. В целях стимулирования к качественному труду и поощрения работников учреждений за выполненную работу работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- персональный повышающий коэффициент;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы за год.

2.4.2. Положением об оплате труда работников учреждения устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к окладам работников.

Повышающие коэффициенты к рекомендуемым минимальным окладам (должностным окладам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении повышающего коэффициента к должностному окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе и его размере принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый повышающий коэффициент устанавливается в размере до 6,0. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к рекомендуемому минимальному окладу (должностному окладу).

2.4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах имеющихся средств. Конкретный размер может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.4.4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 % средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований районного бюджета.

2.4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения и основываться на показателях оценки эффективности его работы.

2.4.6. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе разрабатываемых в учреждении формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

2.4.7. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных органах и органах местного самоуправления (в том числе в государственных и муниципальных учреждениях), либо по профессии в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,20;

при выслуге лет от 15 до 25 лет - до 0,30;

при выслуге лет свыше 25 лет - до 0,40.

2.4.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются работникам за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы оборудования, оргтехники, автотранспорта, инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения и т.д.), исполнения возложенных обязанностей с учетом повышения авторитета и имиджа учреждения среди работников органов местного самоуправления.

2.4.9. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются работникам по итогам выполнения важных и срочных работ за оперативность и качественный результат труда в пределах имеющихся средств.

2.4.10. Премиальные выплаты по итогам работы за год осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

Решение об осуществлении премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения оформляется приказом руководителя учреждения.

При премировании работников учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

3. Условия выплаты материальной помощи

3.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждений.

3.2. В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда штатных работников Учреждения в целях повышения их социальной защищенности оказывается материальная помощь по решению руководителя в случае:

- ухода в очередной отпуск - в размере до двух должностных окладов;

- в связи с юбилейной датой работника (для женщин 50 лет, 55 лет; для мужчин 50 лет, 60 лет) - до одного должностного оклада;

- смерти близких родственников, подтвержденной соответствующими документами, - до одного должностного оклада;

- иных случаях.

3.4. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи.

3.5. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника и подтверждающих документов (справок, счетов и др.).

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимает глава администрации Бугурусланского района на основании личного заявления руководителя и подтверждающих документов.