**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КОРОВИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**БУГУРУСЛАНСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П о с т а н о в л е н и е**

06.12.2017 № 32-п

Об утверждении положения об оплате труда работников обслуживающего персонала администрации Коровинского сельсовета

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год (утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014,протокол№1):

 1. Утвердить [Положение](#P43) об оплате труда работников обслуживающего персонала администрации Коровинского сельсовета, согласно приложению № 1.

 2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Коровинского сельсовета от 05.09.2009г. №03-п «Об оплате труда работников рабочих профессий, работающих в органах муниципальной власти»

3. Главному бухгалтеру привести в соответствие действующие Положения об оплате труда специалистов, служащих и рабочих профессий до 1 января 2018 года. Внести изменения в штатные расписания в части наименования должностей, должностных окладов, наименований выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с утвержденным положением об оплате труда.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу и распространяется на правоотношения после его подписания.

Глава муниципального образования Г. А. Поляков

 Разослано: в дело, прокуратуре.

Приложение N 1

к постановлению

администрации

Коровинского сельсовета

От 06.12.2017 г. №32-п

Положение

об оплате труда работников обслуживающего персонала администрации Коровинского сельсовета

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 2015 год ( утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014,протокол№1), других нормативных актов и включает в себя:

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

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 обслуживающего персонала администрации Коровинского сельсовета (далее работников) за счет средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Фонд оплаты труда работников 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, 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.

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 производится за счет всех источников финансирования в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

1.8. Положение об оплате труда работников утверждается локальным нормативным актом администрации Коровинского сельсовета.

1.9. Штатное расписание утверждается главой администрации по согласованию с заведующей финансовым отделом администрации Бугурусланского района.

2. Порядок и условия оплаты труда работников администрации

 2.1. Основные условия оплаты труда работников администрации

2.1.1. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников администрации 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 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. 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 администрации 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 |  2 590 |
| 2 квалификационный разряд | 2 698 |
| 3квалификационный разряд | 2 823 |
| 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 | 2 960 |
|  | 5 квалификационный разряд | 3 286 |
| 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 | 3 531 |
|  | 7 квалификационный разряд | 3 882 |
| 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 | 4 264 |
|  Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих |
|  Общеотраслевые должности служащих 1 уровня  |
| 1 квалификационный уровень  | Агент по снабжению, архивариус,инспектор по учету,кассир, секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель  | 2200-4100 |
| 2 квалификационный уровень  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | 4700-4800 |
|  Общеотраслевые должности служащих 2 уровня  |
| 1 квалификационный уровень  | Диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя. | 3000-3500 |
| 2 квалификационный уровень  | Заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | 2400-3600 |
| 3 квалификационный уровень  | Начальник хозяйственного отдела | 3300-7200 |
| 4 квалификационный уровень  | Механик | 3300-3900 |
| 5 квалификационный уровень  |  |  |
|  Общеотраслевые должности служащих 3 уровня  |
| 1 квалификационный уровень  | Юрисконсульт, экономист, инженер,бухгалтер, инженер-программист (программист),специалист по кадрам,специалист  | 5000-9700 |
| 2 квалификационный уровень  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория |  |
| 3 квалификационный уровень  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория |  |
| 4 квалификационный уровень  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 7700-8300 |
| 5 квалификационный уровень  | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 10400-11100 |
|  Общеотраслевые должности служащих 4 уровня  |
| 1 квалификационный уровень  | Начальник отдела материально-технического снабжения | 7200-8000 |
| 2 квалификационный уровень  | Главный\*(диспетчер,механик,инженер) | 7500-8500 |
| 3 квалификационный уро-вень | Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 8500-11600 |

\* 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.

2.1.4. Конкретные размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работников 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.

2.3. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

2.3.1. Работникам администрации 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 главой администрации 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 за выполненную работу работникам администрации Коровинского сельсовета 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 администрации 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 главой администрации 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 на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 % средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований местного бюджета.

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

2.4.6. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4.7. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам 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.).

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 администрацией Коровинского сельсовета на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым локальным нормативным актом администрации Советского сельсовета.

Решение об осуществлении премиальных выплат по итогам работы работникам оформляется распоряжением главы администрации.

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;

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

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 администрации может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами администрации Коровинского сельсовета.

3.2. В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда штатных работников администрации в целях повышения их социальной защищенности оказывается материальная помощь по решению главы администрации 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 главой администрации на основании личного заявления работника и подтверждающих документов (справок, счетов и др.).