**МКУ «Администрация ВАВИЛОВСКОГО сельского поселения»**

Постановление

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.01.2024 | д.Вавиловка |  № 15 |

|  |
| --- |
|  О внесении изменений в постановление № 48а от 17.04.2019 «Об утверждении Положения об оплате труда работников и обслуживающего персонала МКУ «Администрации Вавиловского сельского поселения»  |

В связи с приведением нормативного правового акта в соответствие с законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление № 48а от 17.04.2019 «Об утверждении Положения об оплате труда работников и обслуживающего персонала МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения»:

1.1 приложения № 1, 2, 3 принять в новой редакции согласно приложению.

 3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

 4. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера.

Глава Вавиловского сельского поселения А.В.Батурин

Приложение N 1

к Положению

об оплате труда технических работников и обслуживающего

персонала МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 8566 |
| 2 | Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  11250 -12357 |
| 3 | Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 11861 – 14172 |
| 4 | Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | 14501 -15486 |

Приложение № 2

к Положению

об оплате труда технических работников и обслуживающего

персонала МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Разряд работ в соответствии с ЕТКС | Размер оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 1 разряд | 7 908 – 8 170 |
| 2 | 2 разряд | 8170 – 8 431 |
| 3 | 3 разряд | 8 431 – 8 702 |
| 4 | 4 разряд | 11 369 – 11 628 |
| 5 | 5 разряд | 11 628 – 11 928 |
| 6 | 6 разряд | 11 928 – 12 195 |
| 7 | 7 разряд | 12 195 – 12 523 |
| 8 | 8 разряд | 12 523 – 12 851 |

Приложение N 3

к Положению

об оплате труда технических работников и

обслуживающего персонала МКУ «Администрация

Вавиловского сельского поселения»

Размеры окладов технических работников и обслуживающего персонала МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень  | Размеры базовых окладов (должностных окладов) по квалификационным группам и уровням |
|  |
| 1. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня |
| 1.1 | 1 разряд работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих | Уборщик служебных помещений | 8170 |
| 1,2 | 4 разряд работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих | Водитель | 11628 |
| 1.3 | 1 разряд работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих | Рабочий по обслуживанию зданий | 8170 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня |
| 2.1 | 5 квалификационный уровень | Главный бухгалтер | 14172 |
| 2.2 | 4 квалификационный уровень | Ведущий специалист по связям с общественностью | 12519 |
| 2.3 | 1 квалификационный уровень | Специалист по связям с общественностью | 11861 |

**---**-----------------------------

<\*> Должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждены приказом 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".

АКТУАЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ

Постановления № 48а от 17.04.2019 (в редакции постановлений № 116 от 30.10.2019, № 66 от 19.08.2021)

МКУ «АДМИНИСТРАЦИЯ ВАВИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17.04.2019 | д.Вавиловка  |  № 48а |

|  |
| --- |
|  Об утверждении Положения об оплате труда работников и обслуживающего персонала МКУ «Администрации Вавиловского сельского поселения»  |

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 26.12.2018 №496а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области», Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда технических работников и обслуживающего персонала МКУ «Администрации Вавиловского сельского поселения».
2. Постановление № 50 от 25.05.2017 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников, не отнесенных к должностям муниципальной службы, рабочих МКУ «Администрации Вавиловского сельского поселения» (в редакции постановления № 93 от 09.07.2018 года) считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2019 года.
4. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста I категории (финансиста) Батурина Антона Викторовича.

Глава Вавиловского сельского поселения П.А.Иванов

Приложение №1

К постановлению МКУ «Администрация

Вавиловского сельского поселения»

от 17.04.2019 № 48а

Положение
об оплате труда работников, не отнесенных к должностям муниципальной
службы, рабочих МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему, порядок оплаты труда, перечень должностей и размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения» с правами юридического лица (далее - работники, Администрация (структурные подразделения)), а также порядок формирования фонда оплаты труда указанных работников.

1.2. Заработная плата работников не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ, при условии полностью отработанной нормы рабочего времени соответствующего месяца и выполнение нормы труда (трудовых обязанностей).

1.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда при условии сохранения объема выполнения или той же квалификации.

 2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Должностной оклад:

 2.1.1. Оклад (должностной оклад) – размер месячной оплаты труда работника, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями.

2.1.2. Размер окладов (должностных окладов) устанавливаются в соответствии с приказами Минсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий.

2.1.3. Размеры должностных окладов работников, не отнесенных к должностям муниципальной службы, рабочих МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения» (далее - работников) определены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

2.2. Выплаты компенсационного характера:

2.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются:
− за работу в местностях с особыми климатическими условиями

− за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

2.2.2. К выплатам компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся:

− районные коэффициенты,

− проценты надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок устанавливаются законодательством РФ.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на должностной оклад и все виды стимулирующих и других компенсационных выплат, установленных в процентах от оклада. На стимулирующие выплаты и другие компенсационные выплаты, устанавливаемые в абсолютных величинах, выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями не начисляются, если иное не указано в распоряжении (приказе) на назначение выплаты.

2.2.4. К выплатам компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты:

− при совмещении профессий,

− за расширение зон обслуживания,

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

− за сверхурочную работу.

2.2.5. Размер выплат при совмещении профессий, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок на который она устанавливается, определяется по письменному согласию сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

* + 1. Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:
* за полный рабочий день:

не менее однодневной части оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; не менее двойной дневной части оклада, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

* за каждый час работы:

не менее одной части оклада за час работы, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; не менее двойной части оклада за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

* + 1. Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет: за первые два часа сверхурочной работы - не менее полуторного размера, а за последующие часы - двойного размера части оклада за час работы работника в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса РФ
		2. Размер компенсационной выплаты за работу в ночное время составляет - 40% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.
		3. Размер компенсационной выплаты за работу с вредными или опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса РФ. Ежемесячная надбавка при использовании в работе дезинфицирующих средств выплачивается уборщикам служебных помещений в размере 10% оклада.
		4. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.
		5. Размер компенсационной выплаты за работу со сведениями, имеющими степень секретности, устанавливаются в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 №573.

2.3. Выплаты стимулирующего характера:

1. К выплатам стимулирующего характера работников относятся следующие выплаты:
* надбавки за выслугу лет;
* надбавки за сложность и напряженность;
* премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
* материальная помощь.
1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет назначается работникам, не отнесенным к должностям муниципальной службы. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет зависит от стажа работы и устанавливается в следующем процентном соотношении к окладу по занимаемой должности:
* от 1 года до 5 лет - 10%;
* от 5 лет до 10 лет - 15%;
* от 10 лет до 15 лет - 20%;
* от 15 лет и выше - 30%.
1. В стаж работы, дающий право на ежемесячную надбавку за выслугу лет, включается время работы на должностях служащих в органах местного самоуправления, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, федеральных органах власти, а также в государственных и муниципальных учреждениях.
2. Стимулирующая выплата в виде надбавки за сложность и напряженность работы может устанавливаться работникам, не отнесенным к должностям муниципальной службы, в размере до 25% от оклада по занимаемой должности, с учетом квалификации работника, его трудового вклада, отношения к своим трудовым обязанностям.
3. Стимулирующая выплата в виде надбавки за классность водителям устанавливается за наличие категории водителя в размере 15% оклада за второй класс, 25% - за первый класс, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
4. Выплаты премий и материальной помощи работникам производятся в соответствии с пунктом 3.
5. Порядок премирования и оказания материальной помощи.
	1. Премирование работников:
		1. Премирование работников может производиться:
* по результатам работы за определенный период времени - месяц, квартал, год;
* единовременно (за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, многолетний и добросовестный труд в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию).
	+ 1. Размер премии конкретного работника может устанавливаться в процентах от оклада по занимаемой должности или в твердой сумме и определяется распоряжением Главы района, руководителя структурного подразделения.
		2. Начисление и выплата премии производится за фактически отработанное время в том периоде, за который производится премирование. Работникам, проработавшим неполный период, начисление и выплата премии производятся пропорционально отработанному времени.
	1. Материальная помощь

Материальная помощь работнику оказывается один раз в течение календарного года в размере полутора должностных окладов исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по занимаемой должности на момент выплаты материальной помощи.

* + 1. Выплата материальной помощи может быть приурочена ко времени использования ежегодного отпуска работника.
		2. Размер материальной помощи рассчитывается исходя из количества фактически отработанного времени в течение календарного года. В случае увольнения работника, воспользовавшегося правом получения материальной помощи до истечения календарного года, излишне выплаченный размер материальной помощи удержанию не подлежит.
		3. На материальную помощь не начисляется районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
1. Порядок формирования фонда оплаты труда работников, не отнесенных к должностям муниципальной службы, рабочих.
	1. При планировании средств годового фонда оплаты труда конкретного структурного подразделения учитывается:
* сумма заработной платы исходя из 12-ти должностных окладов на одну штатную единицу в соответствии со штатным расписанием;
* компенсационные выплаты: районный коэффициент в размере 30% и северная надбавка в размере 50%, рассчитанные от годовой суммы должностных окладов и стимулирующих выплат;
* стимулирующие выплаты в размере не более 20-ти должностных окладов на одну штатную единицу работников, не отнесенных к должностям муниципальной службы, 13- ти должностных окладов на одну штатную единицу рабочих.

Приложение N 1

к Положению

об оплате труда технических работников и обслуживающего

персонала МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 8566 |
| 2 | Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  11250 -12357 |
| 3 | Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 11861 – 14172 |
| 4 | Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | 14501 -15486 |

Приложение № 2

к Положению

об оплате труда технических работников и обслуживающего

персонала МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Разряд работ в соответствии с ЕТКС | Размер оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 1 разряд | 7 908 – 8 170 |
| 2 | 2 разряд | 8170 – 8 431 |
| 3 | 3 разряд | 8 431 – 8 702 |
| 4 | 4 разряд | 11 369 – 11 628 |
| 5 | 5 разряд | 11 628 – 11 928 |
| 6 | 6 разряд | 11 928 – 12 195 |
| 7 | 7 разряд | 12 195 – 12 523 |
| 8 | 8 разряд | 12 523 – 12 851 |

Приложение N 3

к Положению

об оплате труда технических работников и

обслуживающего персонала МКУ «Администрация

Вавиловского сельского поселения»

Размеры окладов технических работников и обслуживающего персонала МКУ «Администрация Вавиловского сельского поселения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень  | Размеры базовых окладов (должностных окладов) по квалификационным группам и уровням |
|  |
| 1. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня |
| 1.1 | 1 разряд работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих | Уборщик служебных помещений | 8170 |
| 1,2 | 4 разряд работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих | Водитель | 11628 |
| 1.3 | 1 разряд работ в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих | Рабочий по обслуживанию зданий | 8170 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня |
| 2.1 | 5 квалификационный уровень | Главный бухгалтер | 14172 |
| 2.2 | 4 квалификационный уровень | Ведущий специалист по связям с общественностью | 12519 |
| 2.3 | 1 квалификационный уровень | Специалист по связям с общественностью | 11861 |

Приложение N 4

к Положению

об оплате труда технических работников и

обслуживающего персонала МКУ «Администрация

Вавиловского сельского поселения»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА МКУ «АДМИНИСТРАЦИЯ ВАВИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

1. Премирование технических работников и обслуживающего персонала осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях усиления материального стимулирования и определения условий премирования работников.

2. Премирование производится по результатам работы органов управления с учетом личного вклада каждого работника в осуществлении основных функций указанных органов.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда могут выплачиваться следующие виды премий:

- премии по итогам работы за месяц;

- премии по итогам работы за год;

- премия по результатам выполнения разовых и иных поручений.

3. Основными показателями премирования работников являются:

- добросовестное выполнение своих функциональных обязанностей, результативность и напряженность труда, соблюдение трудовой дисциплины;

- своевременное и качественное выполнение установленных работнику заданий, поручений;

- соблюдение сроков прохождения документации, качество исполнения, своевременность и качество предоставления отчетов, информации;

- соблюдение установленного порядка рассмотрения писем, заявлений жалоб граждан;

- профессиональный уровень и деловые качества, творческий подход в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности.

1. Размеры премирования.

 Размеры премии по итогам работы за месяц, за календарный год и премии по результатам выполнения разовых и иных поручений определяется в зависимости от степени их участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполнения работы.

 Размеры премии по итогам работы за календарный год и премии по результатам выполнения разовых и иных поручений максимальным размером не ограничивается.

 Размер премии конкретному работнику определяется Главой Вавиловского сельского поселения.

5. Премия не выплачивается или выплачивается частично:

- за ненадлежащее исполнение распоряжений и указаний вышестоящих, в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их должностных полномочий;

- при нарушении трудовой дисциплины;

- за бездеятельность, недобросовестное исполнение должностных обязанностей, за несоблюдение норм служебной этики, установленных в муниципальном органе, Правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение федеральных законов, законов Томской области и муниципальных правовых актов;

- за ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений;

- при увольнении лиц, совершивших виновные действия.