***Актуальная редакция***

**Администрация Ягоднинского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«28» марта 2017 г.** | п. ЯгодноеВерхнекетского района Томской области |  **№21** |

**Об утверждении положения о системе оплаты труда специалистов и рабочих Администрации Ягоднинского сельского поселения, не являющихся муниципальными служащими**

( в редакции постановлений от 12.04.2018 №31, от 14.05.2018 №38, от 07.02.2019 №5;от 15.11.2019 №82, №47 от 26.10.2021,27.07.2022 №27)

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в связи с введением новых систем оплаты труда и в целях совершенствования структуры заработной платы,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда специалистов и рабочих Администрации Ягоднинского сельского поселения, не являющихся муниципальными служащими согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Ягоднинского сельского поселения:

1) от 25.08.2011 №45 «Об утверждении положения о системе оплаты труда специалистов и рабочих Администрации Ягоднинского сельского поселения»;

2) от 28.11.2012 №55 «О внесении изменений в постановление от 25.08.2011 №45 «Об утверждении положения о системе оплаты труда специалистов и рабочих Администрации Ягоднинского сельского поселения»;

3) 31.01.2014 № 03а «О внесении изменений в постановление от 25.08.2011 №45 «Об утверждении положения о системе оплаты труда специалистов и рабочих Администрации Ягоднинского сельского поселения»;

4) 01.09.2014 №55 «О внесении изменений в постановление от 25.08.2011 №45 «Об утверждении положения о системе оплаты труда специалистов и рабочих Администрации Ягоднинского сельского поселения»;

5) 19.12.2014 №78 «О внесении изменений в постановление от 25.08.2011 №45 «Об утверждении положения о системе оплаты труда специалистов и рабочих Администрации Ягоднинского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее 01 апреля 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Ягоднинского сельского поселения.

Глава Ягоднинского

сельского поселения: И.В. Герасимович

*Лукашова Н.Л.*

*32-146*

Приложение

 к постановлению Администрации Ягоднинского сельского поселения

от «28» марта 2017 года №21

ПОЛОЖЕНИЕ

 о системе оплаты труда специалистов и рабочих Администрации Ягоднинского сельского поселения, не являющихся муниципальными служащими

 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда специалистов и рабочих Администрации Ягоднинского сельского поселения Верхнекетского района Томской области (далее – Администрации), не являющихся муниципальными служащими, устанавливая:

размеры должностных окладов;

наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;

наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат.

2. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих в учреждениях осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Верхнекетского района от 24.03.2010 N 262 "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Верхнекетского района". Кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям и профессиям, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в смете Администрации на соответствующий финансовый год.

4. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем шестым части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Должностные оклады

 5. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются в следующих размерах в соответствии с постановлением Администрации Верхнекетского района от 24.03.2010 N 262 "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Верхнекетского района".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности** | **Размер должностногооклада /рублей/** |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер | 10 078 |

6. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанных в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) в соответствии с постановлением Администрации Верхнекетского района от 24.03.2010 N 262 "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Верхнекетского района".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разряд работ в соответствии с ЕТКС** | **Профессии** | **Размер оклада /рублей/** |
| **ПКГ «общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |
| **1-й квалификационный уровень** |
| 1-й квалификационный разряд  | уборщик служебных помещений, подсобный рабочий | 6 535 |
| **ПКГ «общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| **1-й квалификационный уровень** |
| 5-й квалификационный разряд | Водитель автомобиля | 9610 |

7. Должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих, не отнесенным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации ни к одной профессиональной квалификационной группе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности (профессии)** | **Размер оклада /рублей/** |
| Специалист по работе с населением п. Нибега | 10078 |
| Специалист по имуществу и землеустройству | 10078 |

3. Компенсационные выплаты

8. Специалистам и рабочим Администрации, не являющимся муниципальными служащими, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9. Размеры компенсационных выплат работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, доплата за работу в ночное время, повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10. Размеры компенсационных выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, иных выплат устанавливаются в размере не более 50% тарифной ставки (оклада) с применением выплат стимулирующего характера, установленных в отчетном периоде по основной должности.

11. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

4. Стимулирующие выплаты.

12. Специалистам и рабочим Администрации, не являющимся муниципальными служащими (далее-работникам Администрации), устанавливается и выплачивается надбавка стимулирующего характера в размере от 10 до 100 процентов должностного оклада из расчета:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование надбавки | Размер надбавки стимулирующего характера (от должностного оклада) |
| 1. надбавка за классность\*

а) водителям 1 класса (при наличии категорий В С Д Е) б) водителям 2 класса (при наличии категорий В С Е)  | 25%15% |
| 2) надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобиля и поддержание его в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии  |  10% |
|  3) надбавка за высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей) | до 20% |
|  4) надбавка за работу с дезинфицирующими и моющими средствами  | 10% |
|  5) надбавка за доставку деловых бумаг, пакетов, писем по назначению, а также их доставку от других организаций | 5% |
|  6) надбавка за работу оператора диспетчерской службы в режиме повседневной деятельности, повышенной готовности при угрозе чрезвычайной ситуации и чрезвычайной ситуации | до 50% |
|  7) надбавка за сложность, напряженность и результативность (сложной следует считать работу, когда около 30% рабочего времени работник затрачивает на выполнение обязанностей по должности более высокой квалификации. Напряженность работы обусловлена комплексным характером, большим объемом неотложных работ, а также отклонениями по служебной необходимости от установленного режима труда и отдыха (разноплановость работ, ненормированный рабочий день).  | до 60% |

\*Размер надбавки за классность устанавливается на основании подтверждающих документов о присвоении водителю соответствующего класса.

Каждая из надбавок стимулирующего характера, предусмотренного пунктом 11 настоящего Положения, начисляется без учета других надбавок».

 13. Для уборщиков служебных помещений обязательным условием для получения надбавки стимулирующего характера за высокое качество и оперативность выполняемой работы является:

1) мытье окон не реже двух раз в год (весна, осень);

2) протирка от пыли мебели в кабинетах администрации (не реже одного раза в неделю);

3) мытье панелей в коридорах администрации (не реже одного раза в месяц)

14. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

15. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе настоящего Положения, не образуют новый должностной оклад.

 16. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5.Премирование.

17. Работникам Администрации устанавливаются премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год ».

18. По результатам работы за месяц, пропорционально отработанному времени, работникам Администрации (водителям автомобилей и рабочим) выплачивается премия в размере до 200 процентов тарифной ставки (оклада).

 Показателями премирования являются:

- выполнение должностных обязанностей в установленный срок;

- соблюдение трудовой дисциплины.

Премия по результатам работы за месяц может быть снижена:

-за неисполнение либо некачественное исполнение должностных обязанностей – до 50%;

- за нарушения требований правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности – от 50 до 100%;

- за необеспечение сохранности имущества и материальных ценностей, вверенных работнику – до 100%;

-за нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание – до 100%.

Снижение размера премии осуществляется на основании распоряжения Администрации.

Дополнительная премия выплачивается на основании распоряжения Администрации.

19. Специалистам премия по результатам работы за месяц выплачивается в размере до 100 процентов тарифной ставки (оклада) пропорционально отработанному времени.

20. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

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.

Премия по результатам работы за месяц работы работнику иной категории может быть снижена за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Премия по результатам работы за месяц специалистам выплачивается на основании распоряжения Администрации Ягоднинского сельского поселения по представлению руководителя отдела или начальника хозяйственного отдела.

21. Премии по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год выплачиваются только при наличии сложившейся экономии фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года. Конкретный размер премии определяется на основании распоряжения Администрации, как в процентах к окладу работника Администрации, так и в твёрдой сумме. Максимальным размером премия по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год не ограничена. Премия по результатам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год не выплачивается за период:

1) временной нетрудоспособности;

2) нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, иных дополнительных отпусках.

Премия выплачивается пропорционально отработанному времени в случае увольнения по следующим уважительным причинам:

1) в связи с сокращением численности или штата работников;

2) в связи с выходом на пенсию по старости;

3) в связи с утратой трудоспособности;

4) иным уважительным причинам;

6. Материальная помощь

22. Из фонда оплаты труда работникам администрации (при наличии фонда экономии оплаты труда) может оказываться материальная помощь в размере до 3000 рублей в следующих случаях:

1) смерть супруга (супруги) и (или) детей, родителей;

2) причинение материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель администрации на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

 23. Материальная помощь работника, не являющего муниципальным служащим, является частью его денежного содержания и выплачивается, как правило, ко времени очередного отпуска для организации отдыха и лечения.

 24. Материальная помощь выплачивается в размере 1,2 должностного оклада на основании личного заявления работника и распоряжения Администрации Ягоднинского сельского поселения.