# АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО

# 

# ПОСЕЛЕНИЯ

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## «17» июня 2013 №188

с. Александровское

Об утверждении Положений

об оплате труда работников

администрации Александровского

сельского поселения

Руководствуясь статьей 144 Трудового кодекса, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» постановлением администрации Александровского сельского поселения от 14.06.2013 № 187 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета поселения».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемые:

1) Положение об оплате труда специалистов, не являющихся муниципальными служащими в Администрации Александровского сельского поселения (приложение 1);

2) Положение об оплате труда обслуживающего персонала Администрации Александровского сельского поселения (приложение 2)

2.Считать утратившим силу постановление Главы Александровского сельского поселения от 03.12.2009 № 248 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Александровского сельского поселения».

Глава сельского поселения Д.В.Пьянков

Симон Н.П.

2 55 10

Приложение 1

Утверждено

Постановлением

Главы Александровского

сельского поселения

от 17 .06.2013 № 188

Положение

о порядке оплаты труда специалистов, не являющихся муниципальными служащими в администрации Александровского сельского поселения

1.Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» постановлением администрации Александровского сельского поселения от 14.06.2013 № 187 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета поселения», иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

2.Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников Администрации Александровского сельского поселения (далее по тексту – Учреждение), замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее по тексту - работники).

3.Действие настоящего Положения не распространяется на работников отраслевых (функциональных) органов Администрации Александровского сельского поселения, наделенных правами юридического лица.

Действие настоящего Положения не распространяется также на водителей и обслуживающий персонал Учреждения.

4.Оплата труда работников производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада, ежемесячных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются работодателем при утверждении штатного расписания на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учётом сложности и объёма выполняемой работы и по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), в соответствии с постановлением Главы Александровского сельского поселения от 14.06.2013 № 187 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета поселения».

6.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах или в абсолютных размерах.

В перечень выплат компенсационного характера в Администрации Александровского сельского поселения включаются:

1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных ( при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.К заработной плате работников производятся выплаты районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в соответствии с решением Совета депутатов Александровского сельского поселения Томской области от 29.06.2006 № 78 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях бюджетной сферы, финансируемых из местного бюджета».

8.Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за качественно выполненную работу.

10.Распределение стимулирующих выплат производится распоряжением Главы поселения. Распределение денежных средств фонда стимулирующих выплат осуществляется по направлениям:

1) Длительные (постоянные на определенный период) доплаты к окладу по результатам оценки деятельности работников. Длительные доплатык окладу производятся всем работникам с учетом результатов оценки деятельности каждого работника:

а) выплаты за интенсивность и сложность труда;

б) выплаты за высокие результаты работы;

в) выплаты за качество выполняемых работ;

г) выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

д) персональная надбавка стимулирующего характера за профессиональную подготовленность, сложность, важность выполняемой работы, устанавливается работодателем в трудовом договоре персонально каждому работнику в размере до 5000 рублей.

Надбавка к должностному окладу за непрерывный стаж работы устанавливается с момента начала трудовой деятельности в размере двух процентов тарифной ставки (должностного оклада) за каждый полный календарный год работы, но не свыше 30 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

В случае увольнения работника надбавка не сохраняется.

2) Денежное вознаграждение (премия) выплачивается :

а) работникам выплачивается ежемесячная премия в размере до 50% должностного оклада;

б) единовременное денежное вознаграждение (премия) выдается работнику за конкретные достижения.

в) премирование работников по итогам работы за квартал, год производится в пределах экономии установленного фонда оплаты труда, образующейся по состоянию на дату окончания данного периода.

г) премия по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы.

При премировании 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 администрации Александровского сельского поселения;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

- соблюдение трудовой дисциплины.

д) премия по итогам работы за год выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей за год;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью администрации Александровского сельского поселения;

- участие в течение года в выполнении важных работ, мероприятий;

- соблюдение трудовой дисциплины.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

Перечень показателей по снижению размера премии работникам администрации Александровского сельского поселения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели снижения размера премии | Количество процентов |
| 1 | Неполное или некачественное исполнение заданий | До 50 |
| 2 | При нарушении трудовой дисциплины и правил охраны труда | До 100 |

Премия работникам администрации Александровского сельского поселения может быть снижена за упущения в работе и (или) нарушения трудовых обязанностей работником администрации Александровского сельского поселения.

Лишение или частичное снижение размера премии производится за тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме случаев, когда это упущение по объективным причинам обнаружено по окончании отчетного периода ( но не позднее 6 месяцев со дня совершения).

Работникам, проработавшим неполный отчетный месяц, премия начисляется на общих условиях пропорционально отработанному времени.

**МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

Работникам учреждения по их заявлению материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов к ежегодному отпуску (либо в течение календарного года). В случае если при поступлении на работу или в случае увольнения работник не отработал рабочий год, материальная помощь исчисляется пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь может выплачиваться также при возникновении чрезвычайных обстоятельств, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу работника в результате пожара, кражи, наводнения. Размер материальной помощи определяется индивидуально для каждой конкретной ситуации.

Разовые выплаты материальной помощи производятся сотрудникам, попавшим в сложную жизненную ситуацию, за счет экономии фонда оплаты труда.

11.Размер выплат стимулирующего характера определяется пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада в результаты работы. В перечень оснований, снижающих их размер, могут быть включены такие производственные упущения, как несвоевременность и низкое качество подготовки документов, наличие фактов искажения отчетности, нарушение трудовой дисциплины, служебной этики, не выполнение поручений руководителя учреждения.

12.Стимулирующие выплаты работникам учреждения выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы на основании распоряжения Главы поселения. Предельный размер выплат стимулирующего характера и премий каждому работнику не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат учреждении

Приложение 2

Утверждено

Постановлением

Главы Александровского

сельского поселения

от 17 .06.2013 № 188

Положение

об оплате труда обслуживающего персонала администрации Александровского сельского поселения

1.Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» постановлением администрации Александровского сельского поселения от 14.06.2013 № 187 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета поселения», иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

2.Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда водителей автомобилей, уборщиков служебных помещений, сторожей, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (далее – рабочие), Администрации Александровского сельского поселения (далее по тексту - работники).

3.Действие настоящего Положения не распространяется на работников отраслевых (функциональных) органов Администрации Александровского сельского поселения, наделенных правами юридического лица.

4.Оплата труда работников производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада, (тарифной ставки) ежемесячных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.Работникам учреждения, выполняющим работу в соответствии с графиком учета рабочего времени, оплата труда производится за фактически отработанные часы, в соответствии с установленным должностным окладом (тарифной ставкой).

5.Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются работодателем при утверждении штатного расписания на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учётом сложности и объёма выполняемой работы и по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), в соответствии с постановлением Главы Александровского сельского поселения от14.06.2013 № 187 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета поселения».

6.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах или в абсолютных размерах.

В перечень выплат компенсационного характера в Администрации Александровского сельского поселения включаются:

1)Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2)Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.К заработной плате работников производятся выплаты районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в соответствии с решением Совета депутатов Александровского сельского поселения Томской области от 29.06.2006 № 78 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях бюджетной сферы, финансируемых из местного бюджета» с изменениями от 06.08.2008 №56.

8.Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации в следующих размерах:

1) работа в ночное время: сторожам устанавливается дополнительная оплата за работу в ночное время в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

2) работа в выходные и нерабочие праздничные дни: оплата труда сторожей за работу в выходные и праздничные дни производится в размере двойного оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы;

3) при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации;

4) совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором: сторожам, рабочему за расширенную зону обслуживания (за уборку мусора, снега), выплачивается надбавка в размере до 10% оклада (должностного оклада). Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещений им профессий (должностей). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором (контрактом) или дополнительным соглашением к нему с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5) сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6) за ненормированный рабочий день – водителям автомобилей выплачивается в размере до 50 % оклада (должностного оклада).

7) надбавка за вредность уборщику устанавливается в размере до 10% от оклада.

9.К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за качественно выполненную работу.

10.Распределение стимулирующих выплат производится распоряжением Главы поселения. Распределение денежных средств фонда стимулирующих выплат осуществляется по направлениям:

1) Длительные (постоянные на определенный период) доплаты к окладу по результатам оценки деятельности работников. Длительные доплатык окладу производятся всем работникам с учетом результатов оценки деятельности каждого работника:

а) выплаты за интенсивность и сложность труда;

б) выплаты за высокие результаты работы;

в) выплаты за качество выполняемых работ;

г) выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

д) персональная надбавка стимулирующего характера за профессиональную подготовленность, сложность, важность выполняемой работы, устанавливается работодателем в трудовом договоре персонально каждому работнику в размере до 3000 рублей;

Надбавка к должностному окладу за непрерывный стаж работы устанавливается с момента начала трудовой деятельности в размере двух процентов тарифной ставки (должностного оклада) за каждый полный календарный год работы, но не свыше 30 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

2) денежное вознаграждение (премия) выплачивается :

а) работникам выплачивается ежемесячная премия в размере до 50% должностного оклада;

б) единовременное денежное вознаграждение (премия) выдается работнику за конкретные достижения;

в) премирование работников по итогам работы за квартал, год производится в пределах экономии установленного фонда оплаты труда, образующейся по состоянию на дату окончания данного периода, в зависимости от личного вклада каждого работника в конечные результаты деятельности;

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

Перечень показателей по снижению размера премии работникам администрации Александровского сельского поселения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели снижения размера премии | Количество процентов |
| 1 | Неполное или некачественное исполнение заданий | До 50 |
| 2 | При нарушении трудовой дисциплины и правил охраны труда | До 100 |

Премия работникам администрации Александровского сельского поселения может быть снижена за упущения в работе и (или) нарушения трудовых обязанностей работником администрации Александровского сельского поселения.

Лишение или частичное снижение размера премии производится за тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме случаев, когда это упущение по объективным причинам обнаружено по окончании отчетного периода ( но не позднее 6 месяцев со дня совершения).

Работникам, проработавшим неполный отчетный месяц, премия начисляется на общих условиях. За исключением за виновные действия.

**материальная помощь:**

Работникам учреждения по их заявлению выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов к ежегодному отпуску (либо в течение календарного года). В случае, если при поступлении на работу или в случае увольнения работник не отработал рабочий год, материальная помощь исчисляется пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь может выплачиваться также при возникновении чрезвычайных обстоятельств, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу работника в результате пожара, кражи, наводнения. Размер материальной помощи определяется индивидуально для каждой конкретной ситуации.

Разовые выплаты материальной помощи производятся сотрудникам, попавшим в сложную жизненную ситуацию, за счет экономии фонда оплаты труда.

11.Размер выплат стимулирующего характера определяется пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада в результаты работы. В перечень оснований, снижающих их размер, могут быть включены такие производственные упущения, наличие фактов искажения отчетности, нарушение трудовой дисциплины, служебной этики, не выполнение поручений руководителя учреждения.

12.Стимулирующие выплаты работникам учреждения выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы на основании распоряжения Главы поселения. Предельный размер выплат стимулирующего характера и премий каждому работнику выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат учреждения.