**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ ШЕГАРСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование Побединское сельское поселение**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Побединского сельского поселения

и иной официальной информации

Издается с 20.11.2017 г. № 6

«11» июля 2022г.

п. Победа

РАЗДЕЛ 1 «МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОБЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШЕГАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 июля 2022г. № 86

Об утверждении Положений о системе оплаты труда работников муниципальных  
автономных, казенных, бюджетных учреждений Побединского сельского поселения

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципаль­ных автономных, казенных и бюджетных учреждений, относящиеся к группе обще­отраслевых должностей согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о системе оплаты труда инспектора по учету и бронированию в Побединском сельском поселении согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Данное постановление вступает в силу с даты его подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2022 года.

4. Контроль исполнения возложить на главного специалиста.

Глава Администрации

Побединского сельского поселения В.П. Селиванов

Приложение №1

к постановлению Администрации Побединского сельского поселения

от 08 июля 2022г. №86

Положение о системе оплаты труда работников муниципальных  
автономных, казенных и бюджетных учреждений, относящиеся к группе  
общеотраслевых должностей

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Россий­ской Федерации; приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Пе­речня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казен­ных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»; приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, ка­зенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»; приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 525 «О профессио­нальных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»; приказом Минздрав­соцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; приказом Мин­здравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификацион­ных групп общеотраслевых профессий рабочих»; постановлением Администрации Томской об­ласти от 27.04.2009 №80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников областных государственных учреждений по общеотрасле­вым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной груп­пе».
   2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений, устанавливая для них:

размеры должностных окладов;

наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;

наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат;

условия осуществления и размеры материальной помощи;

порядок формирования и использования фонда оплаты труда.

* 1. Выплаты, указанные в главах 3,4 настоящего Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением исчисления районного коэффициента к заработной плате.
  2. Обеспечение расходов на выплату работникам, заработной платы, материальной помощи, а также средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях ее выплаты, указанных в трудовом законодательстве, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре (в том числе в случаях выплаты средней заработной платы (среднего заработка) после увольнения работника) осуществляется:

работникам муниципальных казенных, автономных и бюджетных учреждений - за счет бюджетных ассигнований учреждения;

работникам бюджетных, автономных учреждений - за счет бюджетных ассигнований учреждения и средств учреждения от приносящей доход деятельности.

В случаях, если учреждение, в штате которого работник, осуществлял свою трудовую функцию, подверглось реорганизации в форме присоединения либо слияния, с самим указанным работником трудовой договор был прекращен до окончания реорганизации, и при этом после окончания реорганизации осталась задолженность перед указанным работником по выплате заработной платы, материальной помощи, средней заработной платы (среднего заработка) либо данная задолженность возникла уже после окончания реорганизации, то эта задолженность погашается за счет средств учреждения, являющегося правопреемником реорганизованного учреждения.

1. Должностные оклады
   1. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Должности | Размер должностного оклада /в рублях/ |
| 1) | Должности профессиональной квалификационной группы "Обще­отраслевые должности служащих первого уровня" | 7079 |
| 2) | Должности профессиональной квалификационной группы "Обще­отраслевые должности служащих второго уровня" | 9296-10212 |
| 3) | Должности профессиональной квалификационной группы "Обще­отраслевые должности служащих третьего уровня" | 9802-11711 |
| 4) | Должности профессиональной квалификационной группы "Обще­отраслевые должности служащих четвертого уровня" | 11983-12798 |

2.2 Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №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:

Таблица 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Разряд работ в соответствии с ЕТКС | Размер оклада /в руб­лях/ |
| 1) | 1 разряд | 6535-6752 |
| 2) | 2 разряд | 6752-6968 |
| 3) | 3 разряд | 6968-7192 |
| 4) | 4 разряд | 9396-9610 |
| 5) | 5 разряд | 9610-9858 |
| 6) | 6 разряд | 9858-10078 |
| 7) | 7 разряд | 10078-10349 |
| 8) | 8 разряд | 10349-10620 |

2.3.Размеры должностных окладов работников, занимающих должности общеотраслевых должностей специалистов, отсутствующих в профессиональных квалификационных группах, утвержденных [Приказом](consultantplus://offline/ref=83498DA5A61C0A4D6F831ACF3F5BA0C56666C5569EFF9E7D5ABE98A225144BC716BD2A08FD1BC1t5Y9G) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Должности | Размер должностного (оклада в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Главный бухгалтер | 9888 |

1. Компенсационные выплаты
   1. Работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:
2. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
3. доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания. увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
4. доплата за работу в ночное время;
5. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
6. повышенная оплата сверхурочной работы.
   1. Руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматри­вать выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в размере 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса (подкласса) условий труда по результатам специальной оценки условий труда, если иной размер указанной выплаты не должен быть установлен трудовым законодательством и иными нормативными правовыми акта­ми, содержащими нормы трудового права.
   2. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, размер выплачиваемой работнику доплаты за рабо­ту в ночное время не должен быть установлен в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений, коллективных договоров, а так­же трудовых договоров рекомендуется предусматривать в них указанную доплату в размере 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время (с 22 часов до 06 ча­сов).
   3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

По желанию работника, работавшего в выходной и праздничный нерабочий дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

* 1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается но соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

С письменного согласия работника ему поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии за дополнительную плату.

Поручение работнику дополнительной работы осуществляется следующими способами:

* дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей);
* дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ;
* для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

* 1. Надбавка  уборщику служебных помещений за использование чистящих, моющих и дезинфицирующих средств при выполнении трудовой функции и некомфортный труд – уборку санузлов в размере 20% от должностного характера.
  2. Надбавка водителю автомобиля:

- Надбавка за разъездной характер работывразмере 5 %должностного оклада**.**

2.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет исчисляется в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки  (в процентах к ежемесячному должностному окладу) |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 лет до 10 лет | 20 |
| От 10 лет до 15 лет | 30 |
| От 15 лет и выше | 40 |

2.1.2. Система показателей и условия начисления стажа работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения.

1. Стимулирующие выплаты
   1. Работникам, занимающим должности, указанные в пункте 2.1.,2.3. настоящего положения, устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня его профес­сиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятель­ности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и дру­гих факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представи­тельного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превы­шать 6000 рублей.

* 1. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.
  2. Работникам, занимающим должности, указанные в пункте 2.2. настоящего положения устанавливаются надбавки стимулирующего характера:

надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ;

персональная надбавка стимулирующего характера.

* 1. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1580 рублей.

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

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

* 1. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей.

* 1. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.
  2. Оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад.
  3. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

3-го класса квалификации - надбавка не назначается;

2-го класса квалификации - в размере 10% от должностного оклада;

1-го класса квалификации - в размере 25% от должностного оклада.

Порядок и условия присвоения водителям автомобилей класса квалификации определяются в приложении к настоящему Положению.

* 1. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за наличие категорий вождения «В. С, D, Е» в размере 25% от должностного оклада.
  2. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается машинистам (кочегарам) котельной за суммированный стаж работы в учреждении устанавливается в следующих размерах:

1. От 1 до 5 лет - 10% от должностного оклада;
2. От 5 до 10 лет - 20% от должностного оклада;
3. От 10 до 15 лет - 30% от должностного оклада;
4. Свыше 15 лет - 40% от должностного оклада.
   1. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

- Премия по результатам работы за месяц;

- Премия по итогам работы за год.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре до 200%.

* 1. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1. Материальная помощь
   1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь с учетом, чтобы общая сумма выплаченной в течение года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

* 1. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника и не учитывается в случаях исчисления среднего заработка.
  2. Материальная помощь лицам, отработавшим неполный календарный год и при увольнении выплачивается пропорционально отработанному времени.

1. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда
   1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется в расчете на штатную численность персонала учреждения.
   2. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплату:
      1. Окладов (должностных окладов, тарифных ставок) - в размере 12 окладов.
      2. Компенсационных выплат
      3. Стимулирующих выплат
      4. Материальная помощь в размере 2 должностных окладов
   3. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников учреждений, устанавливаются в соответствии с трудовым законодатель­ством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
   4. Фонд оплаты труда работников подлежит перерасчету в случаях:

* увеличения (индексации)окладов;
* изменения штатов (штатных расписаний, перечней);
* существенных изменений условий оплаты труда.

Приложение к положению о системе оплаты труда работников муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений, относящихся к группе общеотраслевых должностей

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

**ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ  
И ТРАКТОРИСТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**АВТОНОМНЫХ, КАЗЕННЫХ И БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ  
   ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ И ТРАКТОРИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ
2. Водителям автомобилей и трактористам Учреждений в зависимости от уровня практических навыков, стажа и опыта работы может быть присвоен третий, второй и первый класс квалификации. Классы квалификации присваиваются последовательно от третьего к первому.
3. Присвоение класса квалификации водителям автомобилей Учреждений оформляется приказом Учреждения на основании решения квалификационной комиссии (далее - Комиссия), оформленного протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии.
4. Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждаются приказом Учреждения.
5. Вопрос о присвоении водителю автомобиля или трактористу класса квалификации рассматривается Комиссией на основании его заявления о присвоении очередного класса квалификации, подаваемого на имя председателя Комиссии, в течение 15 дней со дня подачи указанного заявления.
6. УСЛОВИЯ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ И ТРАКТОРИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ
7. Третий класс квалификации присваивается водителю автомобиля при наличии у него в водительском удостоверении отметки, разрешающей управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств "В" или "С", или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D".
8. Второй класс квалификации присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный стаж работы в Учреждении не менее трех лет в качестве водителя автомобиля с третьим классом квалификации, при наличии у него в водительском удостоверении отметки, разрешающей управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств "В", "С" и "Е", или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D"или "D"и "Е".
9. Первый класс квалификации присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный стаж работы в Учреждении не менее двух лет в качестве водителя автомобиля со вторым классом квалификации, при наличии у него в водительском удостоверении отметки, разрешающей управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств "В", "С", "D"и "Е".
10. Присвоение водителю автомобиля второго и первого классов квалификации производится при условии недопущения им перерасхода топлива против установленных норм.
11. Очередной класс квалификации присваивается водителю автомобиля Учреждения:

по истечении одного года со дня применения к нему дисциплинарного взыскания, за исключением случая, когда дисциплинарное взыскание с работника снято до истечения одного года;

не ранее истечения срока, в течение которого работник считается подвергнутым административному наказанию за совершение административного правонарушения в области

дорожного движения.

В случае снятия дисциплинарного взыскания с водителя автомобиля до истечения года со дня применения к нему дисциплинарного взыскания очередной класс квалификации водителю автомобиля присваивается в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

1. ПОНИЖЕНИЕ КЛАССА КВАЛИФИКАЦИИ ВОДИТЕЛЯМ  
   АВТОМОБИЛЕЙ И ТРАКТОРИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ
2. Водителю автомобиля класс квалификации понижается при:

допущении им нарушения правил технической эксплуатации транспортного средства либо требований охраны труда или перерасхода топлива против установленных норм, за которые к нему применено дисциплинарное взыскание;

привлечении его к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения.

1. Понижение водителю автомобиля класса квалификации осуществляется приказом Учреждения на основании решения Комиссии, оформляемого протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии.
2. В случае отмены дисциплинарного взыскания либо постановления по делу об административном правонарушении, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, водитель автомобиля считается имеющим класс квалификации, присвоенный ему перед понижением класса квалификации, в течение всего времени после указанного понижения и до указанной отмены. Восстановление класса квалификации водителю автомобиля оформляется приказом Учреждения.
3. Водителю автомобиля, которому понижен класс квалификации, очередной класс квалификации присваивается:

по истечении одного года со дня издания приказа, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, за исключением случая, когда дисциплинарное взыскание, указанное в пункте 10 настоящего Порядка, снято с него до истечения одного года;

не ранее истечения срока, в течение которого работник считается подвергнутым административному наказанию за совершение административного правонарушения в области дорожного движения.

В случае снятия дисциплинарного взыскания с водителя автомобиля до истечения года со дня применения к нему дисциплинарного взыскания очередной класс квалификации водителю автомобиля присваивается в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

Приложение №2

к постановлению Главы

Побединского сельского поселения

от 08 июля 2022г. №86

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ИНСПЕКТОРА ПО УЧЕТУ И БРОНИРОВАНИЮ**

**В ПОБЕДИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Труд инспектора по учету и бронированию Администрации Побединского сельского поселения оплачивается федеральным бюджетом Российской Федерации из субвенций выделяемых для ведения первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты и оплачивается по повременно­премиальной системе оплаты труда согласно приказа МО РФ от 23.04.2014 № 255 № «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2008 №583».

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Должностной оклад инспектора по учету и бронированию   
устанавливаются согласно Приказа министерства обороны Российской Федерации от 23.04.2014 №255 «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2008 №583»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/ п | Должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | инспектор по учету и бронированию | 6552,00 |

2.2. Выплаты стимулирующего характера:

2.2.1 Премия:

-Премия по итогам работы за месяц;

**-** Премия по итогам работы за год (из экономии фонда оплаты труда).

При определении показателей и условий премирования критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работника, или коллективным договором до 200%.

* + 1. Устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профес­сиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятель­ности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и дру­гих факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представи­тельного органа работнику, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превы­шать 6000 рублей.

* 1. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.
  2. Работнику устанавливаются надбавки стимулирующего характера:

надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ;

персональная надбавка стимулирующего характера.

2.3. Единовременное денежное вознаграждение.

За добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в соответствии с приказом МО РФ от 23.04.2014 № 255 «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2008 №583» инспектору по учету и бронированию выплачивается единовременное денежное вознаграждение. Размер вознаграждения, выплачиваемого работнику, не может превышать двух должностных окладов с учетом повышений, установленных ему по занимаемой должности на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенному с работы в течение года - на день увольнения.

Вознаграждение выплачивается в декабре текущего года в пределах выделенных лимитов, за фактически отработанное время.

Распоряжение о выплате единовременного денежного вознаграждения за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам года издается в декабре текущего года. На сумму денежного вознаграждения начисляется районный коэффициент.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОБЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШЕГАРСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 июля 2022г. № 87

Об утверждении Положения об оплате труда в муниципальном казенном учреждении «Администрация Побединского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда в муниципальном казенном учреждении «Администрация Побединского сельского поселения» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение об оплате труда инспектора по учету и бронированию в муниципальном казенном учреждении «Администрация Побединского сельского поселения» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Считать утратившим силу следующие нормативно правовые акты:

- Постановление администрации Побединского сельского поселения от 29.12.2018г. №124 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Побединского сельского поселения»;

- Постановление администрации Побединского сельского поселения от 01.04.2019г. №30а «О внесении изменений в постановление от «29»декабря 2019г. №124 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Побединского сельского поселения»»;

- Постановление администрации Побединского сельского поселения от 24.10.2019г. №93а «О внесении изменений в постановление от «29»декабря 2019г. №124 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Побединского сельского поселения»»;

- Постановление администрации Побединского сельского поселения от 04.02.2020г. №11 «О внесении изменений в постановление от «29»декабря 2019г. № 124 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Побединского сельского поселения»»;

- Постановление администрации Побединского сельского поселения от 26.01.2021 № 4а «О внесении изменений в постановление от «29»декабря 2019г. №124 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Побединского сельского поселения»».

4.Данное постановление вступает в силу с даты его подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2022 года.

5. Контроль исполнения возложить на главного специалиста.

Глава Администрации

Побединского сельского поселения В.П. Селиванов

Приложение №1

к постановлению Администрации Побединского сельского поселения

от 08 июля 2022г. №87

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда в муниципальном казенном учреждении

«Администрация Побединского сельского поселения»

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с постановление Администрации Побединского сельского поселения от 08 июля 2022г. №86 «Об утверждении Положений о системе оплаты труда работников муниципальных автономных, казенных, бюджетных учреждений Побединского сельского поселения»

1. Настоящее Положение регулирует отношения по оплате труда рабочих, води­телей и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципаль­ной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения (далее работники).
2. Фонд оплаты труда работников Администрации Побединского сельского поселения формирует­ся на календарный год исходя из объемов бюджетных ассигнований.
3. Заработная плата работников Администрации Побединского сельского поселения (без учета пре­мий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми система оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стиму­лирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
4. Совокупные выплаты, включающие оклад (должностной оклад), стимулирую­щие и компенсационные выплаты (за исключением районного коэффициента) не могут быть ниже значения, рассчитанного путем деления минимальной заработ­ной платы, установленной в Томской области, на коэффициент 1,3.

2. Порядок и условия

оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения

2.1. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к долж­ностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельно­сти Администрации Побединского сельского поселения (далее - работники) включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1. Отнесение работников к ПКГ осуществляется с учетом единого квалифика­ционного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
2. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессиональ­ного образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональ­ным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязан­ности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имею­щие соответствующее профессиональное образование, по результатам аттестации.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения.

2.2.1. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, не отне­сенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспече­ние деятельности Администрации Побединского сельского поселения устанавливаются на основе отнесе­ния занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квали­фикационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служа­щих":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| пп/п | Должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Должности профессиональной квалификационной группы  "Общеотраслевые должности служащих первого уровня»  (1 квалификационный уровень – кассир по сбору налогов) | 7079 |

2.2.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности общеотраслевых должностей специалистов, отсутствующих в профессиональных квалификационных группах, утвержденных [Приказом](consultantplus://offline/ref=83498DA5A61C0A4D6F831ACF3F5BA0C56666C5569EFF9E7D5ABE98A225144BC716BD2A08FD1BC1t5Y9G) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Должности | Размер должностного (оклада в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Главный бухгалтер | 9888 |

2.3. Виды и размеры стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу и порядок их назначения.

Работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муници­пальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Админист­рации Побединского сельского поселения к должностному окладу устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера:

2.3.1. Персональная надбавка учетом уровня его профес­сиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятель­ности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и дру­гих факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. за сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (далее - пер­сональная надбавка).

Персональная надбавка устанавливается работнику Главой Побединского сельского поселения с уче­том уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных за­дач, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Персональная надбавка не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональная надбавка устанавливается распоряжением Главы Побединского сельского поселения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и не может превышать 6000 рублей.

Критерии оценки персональной надбавки:

- срочность выполняемой работы - 1000 рублей;

знание и применение в работе компьютерной и другой техники, систематическое изучение нормативной базы – 500;

- выполнение работы особой сложности или (и) особой важности – 490 рублей;

- наличие необходимых знаний, навыков, профессиональных и личных качеств – 810 рублей;

- самостоятельность при выполнении поставленных задач – 200 рублей;

- высокий уровень профессиональной подготовленности – 3500 рублей.

Персональная надбавка устанавливается на год, при необходимости может меняться.

2.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет исчисляется в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки  (в процентах к ежемесячному должностному окладу) |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 лет до 10 лет | 20 |
| От 10 лет до 15 лет | 30 |
| От 15 лет и выше | 40 |

2.3.2.1. Выплата надбавок за выслугу лет не производится лицам, работающим по совместительству.

2.3.2.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавок за выслугу лет, включается приобретенный на территории Российской Федерации и других странах, входящих в состав бывшего Союза ССР, общий стаж работы:

а) в центральных органах представительной (законодательной) и исполнительной власти;

б) в органах представительной и исполнительной власти краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт - Петербурга, местных органов исполнительной власти и управления, а также их органов управления, органов народного контроля и Госарбитража;

в) в органах прокуратуры и судов всех уровней;

г) в органах финансовой системы, государственных налоговых инспекциях, в учреждениях, организациях финансовой, кредитно-банковской системы, страховых органах;

д) в финансовых, планово-экономических, бухгалтерских, контрольно-ревизионных и юридических службах предприятий, организаций и учреждений народного хозяйства на должностях руководителей и специалистов, а также стаж педагогической и культурно - просветительской деятельности, соответствующий профилю занимаемой должности;

е) время прохождения военной службы, в том числе военной службы по призыву;

ж) время обучения в учебных заведениях (курсах) по повышению квалификации и переподготовки кадров с отрывом от производства, если за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата (частично или полностью) или ему производятся выплаты, предусмотренные действующим законодательством;

з) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

и) время работы в аппарате:

* профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991г.), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
* партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990г.), а также на выборных должностях этих органов.

2.3.2.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавок за выслугу лет, не засчитывается трудовая деятельность на замещающих должностях, с которых работник уволен за виновные действия в соответствии с действующим законодательством.

2.3.2.4. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с должностным окладом.

2.3.2.5. При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основному месту работы.

2.3.2.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.3.2.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

2.3.2.8. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

2.3.2.9. В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных, муниципальных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от производства в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогических случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2.3.2.10. Назначение надбавки производится по распоряжению Главы Побединского сельского поселения, принятого в течение 3 рабочих дней, после принятия решения комиссии по установлению трудового стажа. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

2.3.2.11. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.3.2.12. Ответственность за своевременный пересмотр стажа и соответственно размера надбавки за выслугу лет, возлагается на главного специалиста Администрации Побединского сельского поселения.

2.3.3. Премии по результатам работы выплачиваются в порядке и размерах, установ­ленных разделом 4 настоящего Положения.

2.4. Виды и размеры выплаткомпенсацион­ного характера, устанавливаемых к должностному окладу и порядок их назначения.

С учетом условий труда работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение дея­тельности Администрации Побединского сельского поселения, устанавливаются следующие выплаты компенсацион­ного характера:

2.4.1. Работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муници­пальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Админист­рации Побединского сельского поселения:

2.4.1.1. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по распоряжению Главы Побединского сельского поселения с соблюдением требований статей 113, 259, 268 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В случае предоставления другого дня отдыха работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.4.1.2. доплата за совмещение профессий (должностей).

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы по распоряжению Главы Побединского сельского поселения с соблюдением требований статьи 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

3. Порядок и условия оплаты труда работников,

осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятель­ность по профессиям рабочих (далее - рабочие) включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессио­нальным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.1. Разряды оплаты труда рабочих определяются с учетом единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

* 1. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессио­нальную деятельность по профессиям рабочих (далее-рабочие)

3.2.1. Размер должностного оклада работников, осуществляющих профессиональ­ную деятельность по профессиям рабочих Администрации Побединского сельского поселения устанавли­ваются на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении про­фессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (зареги­стрировано в Минюсте России 23 июня 2008 г. N 11861):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Профессии рабочих | Размер должностного оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа  "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»  (1 квалификационный уровень, 1 разряд – уборщик служебных помещений) | 6535,00 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа  "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»  (1 квалификационный уровень, 2 разряд – тракторист) | 6752,00 |
| 3 | Профессиональная квалификационная группа  "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»  (1 квалификационный уровень, 4 разряд – водитель автомобиля) | 9396,00 |
| 4 | Профессиональная квалификационная группа  "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»  (1 квалификационный уровень, 1 разряд – рабочий по благоустройству населенных пунктов) | 6535,00 |

3.3. Виды и размеры стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу и порядок их назначения.

Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профес­сиям рабочих, к должностному окладу устанавливаются следующие надбавки стимули­рующего характера:

3.3.1. Персональная надбавка стимулирующего характера (далее - персональная надбавка).

Персональная надбавка устанавливается работнику Главой Побединского сельского поселения с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Персональная надбавка не образует новый оклад и не учитывается при начисле­нии иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональная надбавка устанавливается распоряжением Главы Побединского сельского поселения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и не может превышать 4000.

Критерии оценки персональной надбавки:

- профессиональная подготовленность -2000 рублей;

- стаж работы в учреждении -2000 рублей.

3.3.2. Премии по результатам работы выплачиваются в порядке и размерах, уста­новленных разделом 4 настоящего Положения.

3.4. Виды и размеры выплаткомпенсацион­ного характера, устанавливаемых к должностному окладу и порядок их назначения.

С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную дея­тельность по профессиям рабочих Администрации Побединского сельского поселения, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера.

3.4.1. Водителю автомобиля:

3.4.1.1. Надбавка за разъездной характер работы размере 5 % должностного оклада.

3.4.1.2. Надбавка за выполнение работ различных квалификаций в размере 25% должностного оклада.

3.4.2. Уборщику служебных помещений:

3.4.2.1. Доплата за работу с моющими и дезинфицирующими средствами размере 20 %должностного оклада.

3.4.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4.4.1. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по распоряжению Главы Побединского сельского поселения с соблюдением требований статей 113, 259, 268 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

* 1. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

3-го класса квалификации - надбавка не назначается;

2-го класса квалификации - в размере 10% от должностного оклада;

1-го класса квалификации - в размере 25% от должностного оклада.

Порядок и условия присвоения водителям автомобилей класса квалификации определяются в приложении к настоящему Положению.

* 1. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за наличие категорий вождения «В. С, D, Е» в размере 25% от должностного оклада.
  2. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

**4. Порядок и условия выплаты премии**

1. В целях поощрения работников Администрации Побединского сельского поселения за выполнен­ную работу, им выплачивается премия по результатам работы за месяц.

2. Премирование производится ежемесячно за фактически отработанное время и за счет средств, предусмотренных на оплату труда при выполнении следующих условий:

1. своевременное и качественное выполнение распоряжений и поручений Главы Побединского сельского поселения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Админист­рации Побединского сельского поселения;
2. надлежащее выполнение должностных инструкций;
3. соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
4. качественное выполнение во внеурочное время срочных заданий, связанных с производственной необходимостью;
5. безаварийная работа, отсутствие нарушений правил дорожного движения, дорож­но-транспортных происшествий;
6. высокий коэффициент выхода автотранспорта на линию (для водительского со­става);
7. хорошее качество уборки, отсутствие жалоб и нареканий (для уборщиков служеб­ных помещений).

3. Премии устанавливается распоряжением Главы Побединского сельского поселения в размере до 200 % от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда. На премию начисляется районный коэффициент.

4. Работникам Администрации Побединского сельского поселения по итогам работы в конце года может быть выплачена премия при наличии эко­номии средств по фонду оплаты труда.

5. Премирование работника, проработавшего неполный месяц и прекратившего тру­довые отношения, производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде в случаях, когда увольнение обусловлено.

6. Работникам Администрации Побединского сельского поселения размер премии может быть снижен до 100 процентов в случае:

1. ненадлежащее выполнение должностных инструкций, обязанностей, несвое­временное выполнение распоряжений и поручений Главы Побединского сельского поселения, его замес­тителей, руководителей структурных подразделений, порядка работы со служебной до­кументацией;
2. несвоевременное проведение профилактических мероприятий, повлекшие за со­бой аварийные ситуации;
3. низкий коэффициент выхода автотранспорта на линию (для водительского со­става);
4. не соблюдение требований по охране труда, техники безопасности, производст­венной санитарии, культуры рабочего места;
5. наличие нареканий и жалоб на качество уборки служебных помещений и сануз­лов (для уборщиков служебных помещений);

7. Работники могут быть лишены премии в полном размере в случае нарушения трудовой дисциплины, в том числе совершение прогулов и противоправных действий; нарушения Правил внутреннего трудового распорядка; утраты служебной документации.

8. Уменьшение полностью или частично размера премии производится в тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме случаев, когда это упущение по объективным причинам было обнаружено позднее, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

9. Выплата ежемесячной премии производится за фактически отработанной время, выплачивается одновременно с заработной платой за истекший месяц и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Премия по итогам работы за год.

1) Выплата премии стимулирующего характера может производиться по результатам работы за год, максимальными размерами не ограничивается, производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работника.

Глава поселения принимает решение о выделении суммы на премирование работника в соответствии с расчетом экономии, который ведется главным бухгалтером.

Данная премия не является регулярной и гарантированной.

В конце календарного года при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда, по решению главы поселения, остаток денежных средств может быть использован на поощрение работника. Выплата производится на основании распоряжения главы поселения с указанием конкретной суммы работнику.

4.3. Выплата учитывается при расчете среднего заработка, при исчислении сумм налогов и сборов, всех видов удержаний из заработной платы, производимых в соответствии с действующим законодательством.

**5. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

5.1. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Побединского сельского поселения, выплачивается материальная помощь, не превышающая два должностных оклада в год на основании письменного заявления работника и распоряжения Главы Побединского сельского поселения.

Материальная помощь выплачивается 1 раз в год.

5.1.1. Материальная помощь выплачивается в текущем финансовом году для организации отдыха и лечения.

5.1.2. Материальная помощь лицам, отработавшим не полный календарный год, вы­плачивается пропорционально отработанному времени.

5.1.3. Материальная помощь не выплачивается:

1) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2) работникам при увольнении по основаниям:

- неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если имеется дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения трудовых обязанностей (прогула, то есть отсут­ствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, незави­симо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважи­тельных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Приложение

к положению об оплате труда в органах местного

самоуправления Побединского сельского поселения

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

**ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ  
И ТРАКТОРИСТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**АВТОНОМНЫХ, КАЗЕННЫХ И БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ  
   ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ И ТРАКТОРИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ
2. Водителям автомобилей и трактористам Учреждения в зависимости от уровня практических навыков, стажа и опыта работы может быть присвоен третий, второй и первый класс квалификации. Классы квалификации присваиваются последовательно от третьего к первому.
3. Присвоение класса квалификации водителям автомобилей Учреждения оформляется приказом Учреждения на основании решения квалификационной комиссии (далее - Комиссия), оформленного протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии.
4. Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждаются приказом Учреждения.
5. Вопрос о присвоении водителю автомобиля или трактористу класса квалификации рассматривается Комиссией на основании его заявления о присвоении очередного класса квалификации, подаваемого на имя председателя Комиссии, в течение 15 дней со дня подачи указанного заявления.
6. УСЛОВИЯ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ И ТРАКТОРИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ
7. Третий класс квалификации присваивается водителю автомобиля при наличии у него в водительском удостоверении отметки, разрешающей управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств "В" или "С", или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D".
8. Второй класс квалификации присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный стаж работы в Учреждении не менее трех лет в качестве водителя автомобиля с третьим классом квалификации, при наличии у него в водительском удостоверении отметки, разрешающей управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств "В", "С" и "Е", или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D"или "D"и "Е".
9. Первый класс квалификации присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный стаж работы в Учреждении не менее двух лет в качестве водителя автомобиля со вторым классом квалификации, при наличии у него в водительском удостоверении отметки, разрешающей управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств "В", "С", "D"и "Е".
10. Присвоение водителю автомобиля второго и первого классов квалификации производится при условии недопущения им перерасхода топлива против установленных норм.
11. Очередной класс квалификации присваивается водителю автомобиля Учреждения:

по истечении одного года со дня применения к нему дисциплинарного взыскания, за исключением случая, когда дисциплинарное взыскание с работника снято до истечения одного года;

не ранее истечения срока, в течение которого работник считается подвергнутым административному наказанию за совершение административного правонарушения в области

дорожного движения.

В случае снятия дисциплинарного взыскания с водителя автомобиля до истечения года со дня применения к нему дисциплинарного взыскания очередной класс квалификации водителю автомобиля присваивается в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

1. ПОНИЖЕНИЕ КЛАССА КВАЛИФИКАЦИИ ВОДИТЕЛЯМ  
   АВТОМОБИЛЕЙ И ТРАКТОРИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ
2. Водителю автомобиля класс квалификации понижается при:

допущении им нарушения правил технической эксплуатации транспортного средства либо требований охраны труда или перерасхода топлива против установленных норм, за которые к нему применено дисциплинарное взыскание;

привлечении его к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения.

1. Понижение водителю автомобиля класса квалификации осуществляется приказом Учреждения на основании решения Комиссии, оформляемого протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии.
2. В случае отмены дисциплинарного взыскания либо постановления по делу об административном правонарушении, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, водитель автомобиля считается имеющим класс квалификации, присвоенный ему перед понижением класса квалификации, в течение всего времени после указанного понижения и до указанной отмены. Восстановление класса квалификации водителю автомобиля оформляется приказом Учреждения.
3. Водителю автомобиля, которому понижен класс квалификации, очередной класс квалификации присваивается:

по истечении одного года со дня издания приказа, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, за исключением случая, когда дисциплинарное взыскание, указанное в пункте 10 настоящего Порядка, снято с него до истечения одного года;

не ранее истечения срока, в течение которого работник считается подвергнутым административному наказанию за совершение административного правонарушения в области дорожного движения.

В случае снятия дисциплинарного взыскания с водителя автомобиля до истечения года со дня применения к нему дисциплинарного взыскания очередной класс квалификации водителю автомобиля присваивается в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

Приложение №2

к постановлению Главы

Побединского сельского поселения

от 0 8 июля 2022г. №87

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда инспектора по учету и бронированию в муниципальном казенном учреждении «Администрация Побединского сельского поселения»

**1. Общие положения**

1.1. Труд инспектора по учету и бронированию в муниципальном казенном учреждении «Администрация Побединского сельского поселения» оплачивается федеральным бюджетом Российской Федерации из субвенций выделяемых для ведения первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты и оплачивается по повременно­премиальной системе оплаты труда согласно приказа МО РФ от 23.04.2014 № 255 № «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2008 №583».

1.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- За первую половину месяца в размере не более половины должностного оклада за фактически отработанное время. Выплата осуществляется 24 числа текущего месяца;

- Окончательный расчет производится за вычетом части заработной платы за первую половину месяца и всех положенных по законодательству удержаний 09 числа следующего месяца (при условии своевременного поступления денежных средств по данной статье расходов);

- В остальных случаях заработная плата выплачивается в сроки, определенные Трудовым кодексом РФ.

1.3. На основании ст.136 Трудового кодекса РФ при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях удержаний произведенных при начислении, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Должностной оклад инспектора по учету и бронированию   
устанавливаются согласно Приказа министерства обороны Российской Федерации от 23.04.2014 №255 «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2008 №583»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/ п | Должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | инспектор по учету и бронированию | 6552,00 |

2.2. Выплаты стимулирующего характера:

- Премия по итогам работы за месяц;

**-** Премия по итогам работы за год (из экономии фонда оплаты труда);

- Персональная надбавка учетом уровня его профес­сиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятель­ности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и дру­гих факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. за сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (далее - пер­сональная надбавка).

Персональная надбавка устанавливается работнику Главой Побединского сельского поселения с уче­том уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных за­дач, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Персональная надбавка не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональная надбавка устанавливается распоряжением Главы Побединского сельского поселения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и не может превышать 6000 рублей.

Критерии оценки персональной надбавки:

- срочность выполняемой работы – 1164,40 рублей;

знание и применение в работе компьютерной и другой техники, систематическое изучение нормативной базы – 500;

- выполнение работы особой сложности или (и) особой важности – 490 рублей;

- наличие необходимых знаний, навыков, профессиональных и личных качеств – 810 рублей;

- самостоятельность при выполнении поставленных задач – 200 рублей;

- высокий уровень профессиональной подготовленности – 2835,60 рублей.

Персональная надбавка устанавливается на год, при необходимости может меняться.

2.3. За добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в соответствии с приказом МО РФ от 23.04.2014 № 255 «О мерах по реализации в вооруженных силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 05.05.2008 №583» инспектору по учету и бронированию выплачивается единовременное денежное вознаграждение. Размер вознаграждения, выплачиваемого работнику, не может превышать двух должностных окладов с учетом повышений, установленных ему по занимаемой должности на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенному с работы в течение года - на день увольнения.

Вознаграждение выплачивается в декабре текущего года в пределах выделенных лимитов, за фактически отработанное время.

Распоряжение о выплате единовременного денежного вознаграждения за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам года издается в декабре текущего года. На сумму денежного вознаграждения начисляется районный коэффициент.

1. **Порядок и условия выплаты премии по итогам работы за месяц**
   1. Основанием для премирования являются результаты трудовой деятельности работника, а также данные бухгалтерского учета и отчетности, оперативного учета и контроля за выполнением показателей премирования.

Премия начисляется по результатам работы за месяц за фактически отработанное время.

Работнику, вновь принятому на работу, премия выплачивается на общих основаниях за фактически отработанное время.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой за вторую половину истекшего платежного периода.

Премия выплачивается по результатам работы за месяц.

Премии устанавливается распоряжением Главы Побединского сельского поселения в размере до 200 % от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда.

На премию начисляется районный коэффициент.

3.2. Показатели снижения размера премии

Снижение размеров премии, положенной работнику, производится за тот расчетный период, в котором было совершено упущение или допущен проступок.

Снижение размеров премии осуществляется за:

* нарушение Правил внутреннего трудового распорядка - до 50%;

- невыполнение отдельных распоряжений и заданий главы поселения, которые незначительно повлияли на его деятельность - до 20%;

* снижение качества выполненных работ - до 25%;
* привлечение к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации - до 30%.

Снижение размера премии отдается распоряжением по администрации с указанием виновного, причины и процента снижения. Лишение работника премии отдается распоряжением главы поселения с указанием причины лишения.

Работник не премируются за тот расчетный период, в котором он совершил нарушения или проступки.

3.3. Премия по итогам работы за год.

1) Выплата премии стимулирующего характера может производиться по результатам работы за год, максимальными размерами не ограничивается, производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работника.

Глава поселения принимает решение о выделении суммы на премирование работника в соответствии с расчетом экономии, который ведется главным бухгалтером.

Данная премия не является регулярной и гарантированной.

В конце календарного года при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда, по решению главы поселения, остаток денежных средств может быть использован на поощрение работника. Выплата производится на основании распоряжения главы поселения с указанием конкретной суммы работнику.

Выплата учитывается при расчете среднего заработка, при исчислении сумм налогов и сборов, всех видов удержаний из заработной платы, производимых в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель - Администрация Побединского сельского поселения. Ответственный за выпуск – Главный специалист Администрации Побединского сельского поселения Н.Н.Лобач. Распространяется бесплатно. Тираж 8 экз. Отпечатано и размножено с помощью оргтехники Администрации Побединского сельского поселения. Адрес: 636143, Томская область, Шегарский район, п. Победа, ул. Коммунистическая, 112а. пом.2