#####

##### **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

##### **АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОЧКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

###### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 июня 2022 г. № 11 с. Курочкино

|  |
| --- |
| Об утверждении  положения о системе оплаты труда лиц, занимающих  должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в администрации Курочкинского сельсовета |

          В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"», п. 3 статьи 34 Устава Курочкинского сельсовета,  в целях социальной защищенности работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в администрации Курочкинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о системе оплаты труда лиц, занимающих  должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в администрации Курочкинского сельсовета»

2. Бухгалтеру при начислении заработной платы работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в администрации Курочкинского сельсовета руководствоваться данным Положением.

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета                                                 Т.А.Кундик

                                                                                            Приложение 1

                                                                                             к Постановлению Курочкинского сельсовета

                                                                                             от 10.06.2022 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,**

**НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ КУРОЧКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КУРОЧКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, в Администрации Курочкинского сельсовета и структурных подразделениях Администрации Курочкинского сельсовета  (далее по тексту - Положение), разработано в целях обеспечения социальной защищенности, совершенствования, регулирования и упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, в администрации Курочкинского сельсовета структурных подразделениях Администрации Курочкинского  сельсовета (далее по тексту - работники).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. Система оплаты труда, установленная настоящим Положением, распространяется на:

- специалиста ВУС, технический персонал Администрации Курочкинского сельсовета и структурных подразделений Администрации Курочкинского  сельсовета, (далее по тексту - технический персонал, специалист ВУС).

1.4. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующими правовыми актами.

1.6. Штатные расписания утверждаются:

- для работников Администрации Курочкинского  сельсовета и работников структурных подразделений Курочкинского сельсовета – Главой Курочкинского сельсовета.

**2. Порядок оплаты труда работников**

2.1. Заработная плата технического персонала  состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;

- премии по результатам работы.

Работникам производятся иные выплаты в пределах фонда оплаты труда, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) работникам устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению. К должностному окладу работников устанавливается районный повышающий коэффициент 1,15.

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. С учетом условий труда работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; кочегары-12%,технички СДК -12% должностного оклада;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- 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); кочегарам за ночные смены -51,7%, за праздничные дни -8,51%.

- компенсационная доплата.

3.2. За работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся выплаты районного коэффициента в размере 15%), которые устанавливаются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются:

- доплата за ненормированный рабочий день: водителю автомобиля в размере до 60% должностного оклада (оклада) и специалисту ВУС в размере до 30% должностного оклада.

3.4. Компенсационная доплата производится в случае, если сумма начисленной заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не достигает минимальной оплаты труда, установленной федеральным законом.

3.5. Выплаты компенсационного характера (за исключением компенсационной доплаты) производятся за фактически отработанное время и без учета начислений районного коэффициента .

3.6 Ежегодный трудовой отпуск согласно ст. 115, 116 Трудового законодательства Российской Федерации.

**4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие выплаты (надбавки):

- стимулирующие выплаты ( техничкам центров досуга до 8%)

- премиальные выплаты по итогам работы (специалист ВУС до 90%, водителю до 130% и техничке администрации до 100% должностного оклада).

4.6. К премиальным выплатам по итогам работы относится премия по итогам работы за месяц, которая выплачивается с целью поощрения за общие результаты труда.

При премировании учитывается успешное и добросовестное исполнение работником его должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей).

Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) и составляет: для водителя – 130%, для технички администрации – 100% , специалист ВУС 90% от установленного должностного оклада.

Снижение размеров премии по итогам работы за месяц производится:

на 100%:

- работникам, привлеченным к дисциплинарной ответственности;

- в случае нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности;

- за принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имущества;

на 75%:

- в случае некачественного и не в полном объеме выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

- за невыполнение без уважительных причин заданий, распоряжений руководителя, в чьем непосредственном подчинении находятся работники;

- за невыполнение без уважительных причин плановых заданий;

на 50%:

- при систематическом (два и более раз) нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка в премируемом периоде;

- при наличии замечаний по выполнению письменных и устных поручений руководства;

- при наличии обоснованных жалоб граждан на действия (бездействие) работников;

на 25%:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

- за невыполнение мероприятий, направленных на сбережение энергоресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, холодное и горячее водоснабжение).

Снижение размеров премии по итогам работы за месяц, в том числе с привлечением к дисциплинарной ответственности, оформляется приказом (распоряжением) с указанием причин и конкретного размера (в процентах) снижения премии и утверждается главой Курочкинского сельсовета.

4.7. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам на основании приказа (распоряжения) главы  Курочкинского сельсовета, выплачиваются премии к юбилейным, праздничным датам, в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами, выходом на пенсию, а также другие единовременные (разовые) премии.

**5. Иные вопросы оплаты труда**

5.1. Материальная помощь работникам (кроме специалиста ВУС) выплачивается один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или при стационарном лечении (при документальном подтверждении) в размере двух должностных окладов (окладов) по заявлению работника. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь, по желанию работника, может быть выплачена по одному должностному окладу (окладу) в любой из двух периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда работников. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада (оклада), установленный на день выплаты материальной помощи.

Выплата материальной помощи работникам осуществляется на основании приказа (распоряжения) главы  Курочкинского сельсовета, изданного в соответствии с заявлением работника (в случае его смерти - заявлением члена его семьи).

5.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам на основании приказа (распоряжения) главы  Курочкинского сельсовета оказывается дополнительная материальная помощь в размере одного оклада по следующим основаниям:

- рождение ребенка ;

- смерть близких родственников (детей, родителей);

- приобретение дорогостоящих медикаментов.

5.3. Выплата материальной помощи (в т.ч. дополнительной материальной помощи) производится без учета начислений районного коэффициента.

5.4. Решения о направлениях использования экономии фонда оплаты труда работников  Администрации Курочкинского сельсовета,  принимает Глава Курочкинского сельсовета.

**6. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих Администрации Курочкинского сельсовета и структурных подразделениях**

**Администрации Курочкинского сельсовета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей (профессий рабочих)  | Количество штатных единиц  | Размер должностногооклада (оклада) <\*>, рублей | Сумма оклада к штатной единице  |
| Техничка Новоеловского СДК | 0,5 | 2214,00 | 1107,00 |
| Техничка Курочкинского СДК | 0,6 | 2214,00 | 1328,40 |
| Специалист (ВУС) | 0,4 | 2140,00 | 856,00 |
| Уборщик служебных помещений администрации | 0,6 | 2129,00 | 1277,40 |
| Водитель легкового автомобиля | 1,0 | 2700,00 | 2700,00 |
| кочегар | 2,0 | 2214,00 |  |