**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **«МАТУСОВСКОЕ»**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **26 января 2023 года № 4**

 **с. Матусово**

**Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации сельского поселения «Матусовское»**

В соответствии с Постановлением МР «Балейский район» от 06.11.2014 года № 1482 «Об утверждении Методики расчета предельных размеров фонда оплаты труда работников администрации городского, сельских поселений муниципального района «Балейский район» на финансовый год, с Уставом сельского поселения «Матусовское», администрация сельского поселения «Матусовское» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Признать утратившими силу постановления: от 17.05.2021 года № 24 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации сельского поселения «Матусовское»; от 18.10.2021 года № 35 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации сельского поселения «Матусовское»;
2. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации сельского поселения «Матусовское» на финансовый год согласно приложения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения «Матусовское» Даньшина А.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава СП «Матусовское» А.А. Даньшин

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения «Матусовское»

от 26.01.2023 г. № 4

**Положение**

**об оплате труда работников администрации сельского поселения «Матусовское»**

 **1. Общие положения**

 Настоящее Положение определяет порядок формирования предельных размеров фонда оплаты труда лиц замещающих должности, не относящиеся к муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности (далее служащие), водителей служебного автомобиля, работников осуществляющих хозяйственное и техническое обеспечение деятельности (далее обслуживающий персонал) администрации сельского поселения «Матусовское»

 **2. Размер предельного фонда оплаты труда служащих, водителей служебного автомобиля, обслуживающего персонала администрации сельского поселения «Матусовское»**

2.1. Размер предельного фонда оплаты труда устанавливает сумму расходов на оплату труда (ст.211) служащих, водителей служебного автомобиля, обслуживающего персонала администрации на финансовый год.

2.2. Размер предельного фонда оплаты труда служащих администрации сельского поселения «Матусовское» определяется по следующей формуле:

ПФОТС= ДО\* КДО\*1.7, где

ПФОТС–предельный ФОТ на финансовый год служащих

ДО – предельный должностной оклад

КДО – количество должностных окладов

1,7 – районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты.

2.3. Размер предельного фонда оплаты труда водителей служебного автомобиля, обслуживающего персонала администрации определяется по следующей формуле:

ПФОТМРОТ= МРОТ\*1.7\*12\*ШЧ, где

ПФОТМРОТ–предельный ФОТ на финансовый год водителей служебного автомобиля, обслуживающего персонала

МРОТ – законодательно установленный минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации

12 – количество месяцев

ШЧ – штатная численность

1,7 – районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты.

2.4. В целях осуществления контроля за размером фонда оплаты труда служащих, водителей служебного автомобиля, обслуживающего персонала, администрации сельского поселения «Матусовское» ежегодно разрабатываются и утверждаются нормативные акты, регламентирующие предельные фонды оплаты труда работников администрации сельского поселения «Матусовское».

Утверждение предельного фонда оплаты труда на очередной финансовый год производится в срок до 31 декабря текущего года.

Нормативный акт, регламентирующий предельный фонд оплаты труда, утверждает глава сельского поселения «Матусовское».

 3. **Условия оплаты труда служащих администрации сельского поселения «Матусовское»**

«3.1. При расчете предельного размера фонда оплаты труда количество должностных окладов не может превышать в расчете на год - 32 должностных оклада;

3.2. В пределах установленного фонда оплаты труда отдельным категориям работников поселений выплачиваются:

• Ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 45 процентов к должностному окладу. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается ежегодно распоряжением администрацией сельского поселения.

• Ежемесячная надбавка за высокие результаты работы в размере до 45 процентов к должностному окладу.

• Ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере до 30 процентов к должностному окладу в зависимости от стажа работы:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет – в размере 10 процентов

- при стаже работы свыше 3 лет до 5 лет – 15процентов

- при стаже работы свыше 5 до 10 лет – 20 процентов

- при стаже работы свыше 10 лет до 15 лет – 25 процентов

- при стаже работы свыше 15 лет – 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы в Забайкальском крае, периоды работы в органах местного самоуправления на должностях, не относящихся к муниципальным должностям и на аналогичных должностях, соответствующих профилю выполняемой работы;

• Материальная помощь в размере до одного должностных окладов, которая, как правило, предоставляется при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

• Ежеквартальная премия по результатам работы при наличии экономии по фонду оплаты труда.»

 **4. Условия оплаты труда водителя служебного автомобиля администрации сельского поселения «Матусовское»**

4.1. При расчете предельного размера фонда оплаты труда водителей служебного автомобиля используется формула согласно подпункта 2.3 пункта 2.

Предельный размер должностного (базового) оклада не может превышать размеров, установленных приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2 4.2. В пределах установленного фонда оплаты труда водителям служебного автотранспорта выплачиваются:

• Надбавка за особые условия работы в размере до 15 процентов к должностному (базовому) окладу. Порядок установления ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается приложением № 3.

 Выплата за высокие результаты работы в размере до 45 процентов к должностному (базовому) окладу. Порядок выплаты за высокие результаты работы устанавливается приложением № 4.

• Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность водителям в размере:

- 1 класс – 25 процентов к должностному (базовому) окладу, при наличии стажа работы по профессиям водителя автомобиля свыше 5 лет, безаварийной работы и содержании автомобиля в надежном техническом состоянии;

- 2 класс – 10 процентов к должностному (базовому) окладу, при наличии стажа работы по профессиям водителя автомобиля от 3 до 5 лет, безаварийной работы и содержании автомобилей в надежном техническом состоянии.

• Ежеквартальная премия по результатам работы при наличии экономии по фонду оплаты труда

 **5. Условия оплаты труда обслуживающего персонала администрации сельского поселения «Матусовское»**

 6.1. К обслуживающему персоналу администрации сельского поселения «Матусовское» относятся лица, замещающие должности по хозяйственному содержанию и техническому обслуживанию деятельности (уборщица служебного помещения, рабочие по обслуживанию водокачки, истопник, кочегар, и т.д.).

 При расчете предельного размера фонда оплаты труда обслуживающего персонала администрации сельского поселения используется формула согласно подпункта 2.3 пункта 2.

Предельный размер должностных (базовых) окладов не может превышать размеров, установленных приложением № 2 к Положению.

6.2. В пределах установленного фонда оплаты труда работникам, осуществляющим хозяйственное и техническое обеспечение, выплачиваются:

• Надбавка за особые условия работы – в размере до 15 процентов к должностному (базовому) окладу. Порядок установления ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается приложением № 3.

• Выплата за высокие результаты работы в размере до 30 процентов к должностному (базовому) окладу. Порядок выплаты за высокие результаты работы устанавливается приложением № 4.

• Доплата за работу в ночное время:

- работникам сторожевой охраны 35 процентов к должностному (базовому) окладу;

- работникам, работающих в сменном режиме 40 процентов к должностному (базовому) окладу.

• Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада).

• Ежеквартальная премия по результатам работы при наличии экономии по фонду оплаты труда

 **6. Экономия фонда оплаты труда**

6.1. Экономия фонда оплаты труда – это средства, образовавшиеся в результате того, что фактически начисленный фонд оплаты труда работников за расчетный период (квартал, полугодие, год), меньше расчетного фонда оплаты труда работников администрации сельского поселения «Матусовское», рассчитанного в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении сельского поселения «Матусовское», и может быть направлена:

 Выплату в виде премии за квартал (полугодие, год) в процентном отношении к заработной плате с учетом времени исполнения должностных обязанностей, либо единовременное в процентном отношении к должностному (базовому) окладу;

 Премия в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет со дня рождения), выходом на пенсию за выслугу лет, работникам может выплачиваться в размере до одной заработной платы или вручается ценный подарок на эту сумму;

 Премия в связи с установленными государственными, профессиональными праздниками в размере до одного должностного оклада;

 Выплату материальной помощи на основании личного заявления работника в случае материального затруднения в исключительных случаях:

 - серьезное заболевание, требующее дорогостоящего, а также длительного лечения;

 - смерть близкого родственника (родителей, детей, жены, мужа);

- утрата имущества (пожар, наводнение);

6.3. При выплате экономии работникам учитываются:

- выполнение (участие в выполнение) заданий Главы (руководителя администрации) сельского поселения «Матусовское», которое отличается срочностью, большим объемом;

 - своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важного и сложного задания;

 - высокие результаты деятельности администрации по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности;

 - участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для района, поселения;

 - качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей работников, но относящихся к реализации функций администрации поселения;

- своевременное, либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений Главы (руководителя администрации) сельского поселения «Матусовское», Главы заместителя (руководителя администрации) поселения;

 - своевременное, квалифицированное и качественное выполнение мероприятий, внесенных в план работы администрации поселения

 - выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

 - достижение цели (активное участие в достижении) в процессе и результате реализации приоритетных национальных проектов, федеральных целевых программ, краевых целевых программ, районных программ, программ поселения, их конкретных разделов;

 - достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории поселения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

 - внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

6.4. Выплаты экономии производится:

Выплаты из средств экономии работникам администрации сельского поселения «Матусовское» производятся в соответствии с распоряжением Главы (руководителя администрации) сельского поселения «Матусовское» по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный период, в пределах распределяемых средств экономии фонда оплаты труда за истекший период – квартал, полугодие, год с учетом фактически отработанного времени.

Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, выплаты из средств экономии в течении квартала в котором наложено дисциплинарное взыскание, не производится.

Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, уходом в отставку, рождением ребенка, поступлением в высшее учебное заведение, нахождение в учебном отпуске, работой по направлению администрации поселения, переводом на другую государственную или муниципальную службу, высвобождением при расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению штата, реорганизацией или ликвидацией структурного подразделения, установлением инвалидности, другим уважительным причинам, выплаты из средств экономии производятся за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

Работникам, вновь поступившим и отработавшим неполный месяц, выплаты из средств экономии могут быть выплачены по распоряжению Главы (руководителя администрации) сельского поселения «Матусовское» пропорционально отработанному времени.

Работникам, уволившимся до конца месяца без уважительной причины или уволенным за нарушение трудовой дисциплины, выплаты из средств экономии не выплачивается.

**7. Оплата труда**

Дата выдачи заработной платы за 1 половину месяца 25 числа текущего месяца.

Дата выдачи заработной платы за 2 половину месяца 10 числа текущего месяца»

 Приложение «№ 1

 к Положению расчета предельных размеров фонда

оплаты труда работников администрации сельского

 поселения «Матусовское»

**Предельный размер должностного оклада водителей служебного автомобиля администрации сельского поселения «Матусовское»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | **Предельный размер** должностного (базового) оклада  |
| 1 | 2 |
| Водитель автомобиля | 6069,00 |

 Приложение № 2

 к Положению расчета предельных размеров фонда

 Оплаты труда работников администрации сельского

поселения «Матусовское»

**Предельный размер должностного (базового) оклада обслуживающего персонала администрации сельского поселения «Матусовское»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | **Предельный размер** должностного (базового) оклада |
| 1 | 2 |
| Машинист (кочегар) котельных | 5430,00 |
| Работник по обслуживанию водокачки | 5271,00 |
| Уборщик служебных помещений | 5271,00 |
| Истопник | 5271,00 |

 Приложение № 3

К Положению расчета предельных размеров фонда

 оплаты труда работников администрации сельского

 поселения «Матусовское» на финансовый год,

**Порядок установления размера ежемесячной надбавки к должностному (базовому) окладу за особые условия работы.**

 1. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному (базовому) окладу за особые условия работы устанавливается в соответствии с п. 3.2, п. 5.2 положения на основании распоряжения Главы (руководителя администрации) сельского поселения «Матусовское» каждому работнику персонально в зависимости от степени сложности, напряженности работы и специального режима работы.

 2.Основными критериями для установления надбавки являются:

-добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;

- компетентность работника в принятии управленческих решений;

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

- ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности поселения;

-временно отсутствующих работников во время болезни, командировки, учебного отпуска, нахождения на курсах повышения квалификации и др.

 3. при объективной неизменности условий труда ежемесячная надбавка за особые условия работы может быть установлена с начала года на финансовый год.

 4. Установленные ежемесячные надбавки за особые условия работы в течение финансового года могут быть увеличены в пределах утвержденных Положением или уменьшены при изменении степени сложности, напряженности и специального режима работы.

 5. Основанием для снижения или отмены ежемесячной надбавки за особые условия работы являются изменения должностных обязанностей работника.

 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы выплачивается одновременно с заработной платой за истекший период.

 7. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы рассматриваются в установленном законодательном порядке.

 Приложение № 4

К Положению расчета предельных размеров фонда

 оплаты труда работников администрации сельского

 поселения «Матусовское»

 **Порядок выплаты за высокие работы**

 1. Выплата за высокие результаты работы является составной частью оплаты труда работника и выплачивается в целях повышения их заинтересованности в результатах деятельности, качестве своих должностных обязанностей и материального стимулирования.

 2. Конкретный размер выплаты за высокие результаты работы к должностному ( базовому) окладу устанавливается в соответствии с п. 3.2, п. 4.2, п. 5.2 положения на основании распоряжения Главы (руководителя администрации) сельского поселения «Матусовское» каждому работнику персонально в зависимости от степени достижений в работе;

 3. Выплата за высокие результаты работы устанавливается ежемесячно согласно распоряжения Главы (руководителя администрации) поселения.

 4. Выплаты за высокие результаты устанавливается ежемесячно согласно распоряжения главы (руководителя администрации) поселения.

 5. Основными критериями для установления выплаты являются:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

-обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры;

- отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам не носящим объективного характера , или их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством;

-исполнение работникам правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных ему технических средств.

- отсутствие замечаний по качеству содержания и подготовке материалов и документов;

- своевременная подготовка ответов на документы, письма, жалобы граждан;

- соблюдение правил ведения бухгалтерского учета и отчетности кассовых операций;

- своевременное исполнение постановлений и распоряжений администрации сельского поселения «Матусовское», устных поручений Главы (руководителя администрации) сельского поселения «Матусовское»