

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БАДИНСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 05 2021 г.

с.Бада

№ 20

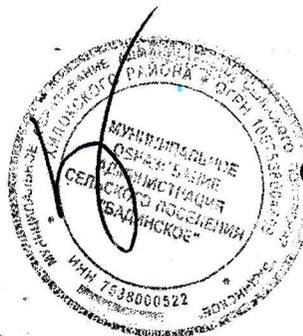
Об утверждении Положения об оплате труда обслуживающего персонала администрации и учреждения культуры муниципального образования сельского поселения «Бадинское»

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Совета муниципального района «Хилокского района» от 26 июня 2014 года № 16.93, в целях совершенствования оплаты труда обслуживающего персонала, повышения их мотивации к качественным результатам труда, Глава сельского поселения «Бадинское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда обслуживающего персонала администрации и учреждения культуры муниципального образования сельского поселения «Бадинское».
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Зам.Главы сельского поселения
«Бадинское»



С.В.Верхотуров

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением зам. Главы
сельского поселения «Бадинское»
от « 19 » 05 2021 года № 20

**Положение
об оплате труда обслуживающего персонала администрации и
учреждения культуры муниципального образования
сельского поселения «Бадинское»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда обслуживающего персонала администрации и учреждения культуры муниципального образования сельского поселения «Бадинское» (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования сельского поселения «Бадинское», в целях совершенствования оплаты труда обслуживающего персонала, повышения их мотивации к качественным результатам труда.

1.2 Настоящее Положение предусматривает единые принципы формирования оплаты труда обслуживающего персонала администрации и учреждения культуры муниципального образования сельского поселения «Бадинское» (далее – обслуживающий персонал), финансируемых из бюджета муниципального образования сельского поселения «Бадинское», определяет порядок формирования фонда оплаты труда, установления размеров окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3 Заработная плата работников обслуживающего персонала органов управления сельского поселения «Бадинское» (без учёта стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда. Не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объёма работ той же квалификации.

1.4 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Оплата труда работника включает в себя:

- оклад (должностной оклад),
- компенсационные выплаты,
- стимулирующие выплаты,

размер которых устанавливается в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования сельского поселения «Бадинское» и настоящим Положением.

2.2 Наименование должностей обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий.

2.3 Размеры окладов (должностных окладов) обслуживающего персонала устанавливаются согласно Приложению №1 к настоящему Положению, на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к соответствующим профессионально квалификационным группам, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

Размеры окладов (должностных окладов), обслуживающего персонала индексируется постановлением Правительства Российской Федерации с учётом уровня инфляции (потребительских цен).

2.4 К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.4.1 Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

Расчет оклада (должностного оклада), тарифной ставки за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

2.4.2 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.4.3 Доплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.4.4 Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

2.4.5 На оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями в следующем размере:

- 40% - районный коэффициент;
- 30% - Забайкальский коэффициент.

2.4.6 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Отнесение работы к работам с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам аттестации рабочих мест.

2.4.7 Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. К выплатам стимулирующего характера относятся доплаты:

- премии по результатам работы.

2.5.1 Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5.2 Выплаты стимулирующего характера производятся по распоряжению Руководителя администрации, на основании протокола комиссии об оценке эффективности и результативности труда обслуживающего персонала.

2.5.3 При определении размера стимулирующих выплат работникам используется индивидуальная оценка результатов труда каждого работника, по критериям в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5.4 При выполнении всех показателей по оценке критериев стимулирующих выплат выплаты производятся в полном размере. В случае не выполнения каких-либо показателей размер стимулирующих выплат уменьшается на проценты по каждому не выполненному показателю.

2.5.5 Работники, нарушившие трудовую дисциплину (совершившие прогул, находящиеся в нетрезвом состоянии на рабочем месте) лишаются стимулирующих выплат в полном объеме (100%).

2.6 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.7 Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.8 Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Забайкальском крае.

2.9 Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.10 Фонд оплаты труда обслуживающего персонала на календарный год формируется исходя из следующего количества должностных окладов:

- уборщик служебных помещений – 4,5;
- машинист водогрейных котлов – 16;
- сторож – 1;

Фонд оплаты труда обслуживающего персонала формируется с учетом всех выплат, предусмотренных настоящим положением. Не менее 10% от фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера.

3. Заключительные положения

3.1 Штатное расписание обслуживающего персонала администрации и учреждения культуры муниципального образования сельского поселения «Бадинское» утверждается Руководителем администрации муниципального образования сельского поселения «Бадинское».

3.2 Численный состав обслуживающего персонала должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.

3.3 При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств, Руководитель администрации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работников об этом установленном законодательством порядке.

**Размеры окладов (должностных окладов)
обслуживающего персонала**

№ п.п.	Наименование должности	Оклад (должностной оклад), руб.
1	Уборщик служебных помещений	3683,0
2	Машинист водогрейных котлов	3683,0
3	Сторож	3683,0

Показатели и условия премирования

Показатели	Условия стимулирования	% начисления
<i>Уборщик служебных помещений администрации</i>		
Обеспечение высокого качества уборки помещений	За качественное исполнение должностных обязанностей Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	5
Доставлять исходящую корреспонденцию по указанному адресу и сдавать под роспись уполномоченному работнику предприятия-адресата	Доставка деловых бумаг, пакетов, писем и т.п. по назначению и указанию вышестоящего работника, а также получение их и доставка от других организаций.	5
ИТОГО		10
<i>Уборщик служебных помещений учреждения культуры</i>		
Обеспечение высокого качества уборки помещений	За качественное исполнение должностных обязанностей Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	10
ИТОГО		10
<i>Сторож</i>		
Качественное исполнение работ, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	За качественное исполнение должностных обязанностей	5
	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности	5
ИТОГО		10

<i>Машинист водогрейных котлов</i>		
Своевременное качественное выполнение работ в соответствии с квалификацией	За качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение температурного режима.	10
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка	
ИТОГО		10