**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЭНГОРОКСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 сентября 2017 год № 22

с. Энгорок

**Об утверждении Положения об оплате труда обслуживающего персонала**

**администрации и учреждения культуры муниципального образования сельского поселения «Энгорокское»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального района «Хилокский район», утвержденным решением Совета муниципального района «Хилокский район» от 26 июня 2014 года № 16.93, в целях обеспечения достойной оплаты труда и права каждого работника на выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда обслуживающего персонала администрации и учреждения культуры муниципального образования сельского поселения «Энгорокское».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на информационных стендах администрации муниципального образования сельского поселения «Энгорокское».

Глава сельского

поселения «Энгорокское» В.В.Петрова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

муниципального образования

сельского поселения

«Энгорокское»

от 12 сентября 2017 года № 22

**Положение**

**об оплате труда обслуживающего персонала администрации и учреждения культуры муниципального образования**

**сельского поселения «Энгорокское»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда обслуживающего персонала администрации и учреждения культуры муниципального образования сельского поселения «Энгорокское» (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального района «Хилокский район», утвержденным решением Совета муниципального района «Хилокский район» от 26 июня 2014 года № 16.93, в целях обеспечения достойной оплаты труда и права каждого работника на выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

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

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 «Энгорокское» 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.

 2.4.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 35% части должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

 Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления 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, привлекшимся 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. Доплаты за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4.6. 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.

 2.4.7. 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 № 3 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 № 3 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 раздельно 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 – 1;

- истопник – 4;

- водитель – 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 «Энгорокское» утверждается Руководителем администрации муниципального образования сельского поселения «Энгорокское».

 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению об оплате

труда обслуживающего персонала

администрации и учреждения

культуры муниципального

образования сельского поселения

«Энгорокское»

**Размеры окладов (должностных окладов)**

**обслуживающего персонала**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование должности**  | **Оклад (должностной оклад), руб.** |
| 1 | Уборщик служебных помещений  | 1650,0 |
| 2 | Водитель  | 1900,0 |
| 3 | Истопник | 3300 |

Приложение № 2

к Положению об оплате

труда обслуживающего персонала

администрации и учреждения

культуры муниципального

образования сельского поселения

«Энгорокское»

**Доплаты за расширение зон обслуживания,**

**увеличение объема выполняемых работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование должности**  | **Наименование доплаты** | **Размер доплаты, в** **%****от оклада (должностного оклада)** |
| 5 | Водитель  | За выполнение комплекса работ по техобслуживанию автомобиля | 35 |

Приложение № 3

к Положению об оплате

труда обслуживающего персонала

администрации и учреждения

культуры муниципального

образования сельского поселения

«Энгорокское»

**Показатели и условия премирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Условия стимулирования** | **% начисления** |
| *Уборщик служебных помещений администрации*  |
| Обеспечение высокого качества уборки помещений | За качественное исполнение должностных обязанностейСоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности | 10 |
| ИТОГО | --- |
| *Уборщик служебных помещений учреждения культуры* |
| Обеспечение высокого качества уборки помещений | За качественное исполнение должностных обязанностейСоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности | --- |
| ИТОГО | --- |

|  |
| --- |
| *Водитель* |
| Своевременное качественное выполнение работ в соответствии с квалификациейСоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности | 1. Отсутствие аварий по вине водителя2. За содержание технических средств в исправном состоянии3. Расход ГСМ в пределах установленных норм.4. Своевременная отчетность по расходованию ГСМ5. Соблюдение правил трудового распорядка6. Соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда | --- |
| ИТОГО | --- |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_