

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения и иной официальной информации

Издается с «20 » октября 2005 г.

с. Калтай

№ 77

5 декабря 2014 года

Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»

Администрация Калтайского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 октября 2014 года

№ 257

с.Калтай

Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Калтайского сельского поселения

В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации) от 25.06.2010 №108 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Калтайского сельского поселения» (в последующих редакциях),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Калтайского сельского поселения.

2. Внести следующие изменения в постановление Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации) от 25.06.2010 №108 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Калтайского сельского поселения» (в последующих редакциях):

- часть 2 постановления дополнить пунктом 2 следующего содержания:
«2) в Администрации Калтайского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по финансам и экономике Сапегину Н.Н.

Глава Калтайского сельского поселения
(Глава Администрации)

И.Ю. Галямов

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности
Администрации Калтайского сельского поселения

1. Общие Положения

1.1. Положение устанавливает общие условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат единовременного характера и материальной помощи в пределах фонда оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Администрации Калтайского сельского поселения, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Калтайского сельского поселения.

1.3. К работникам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения, относятся:

1.3.1. работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации Калтайского сельского поселения (далее - работники, осуществляющие техническое обеспечение);

1.3.2. работники бухгалтерии Администрации Калтайского сельского поселения (далее - работники бухгалтерии);

1.3.3. администраторы;

1.3.1. водители;

1.3.2. рабочие.

1.4. Заработная плата работника формируется из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Данные выплаты осуществляются за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

1.5. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, входящих в состав оплаты труда работника с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, за исключением материальной помощи и выплат единовременного характера.

2. Должностные оклады

2.1. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с постановлением Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации) от 25.06.2010 №108 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений Калтайского сельского поселения» (в последующих редакциях) на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Компенсационные выплаты

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за уборку туалетов и работу с дезинфицирующими средствами;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- районный коэффициент.

3.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), в размере 4% должностного оклада.

3.3. Уборщикам служебных помещений устанавливается доплата за уборку туалетов и работу с дезинфицирующими средствами в размере 10% должностного оклада;

3.4. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в пределах установленных средств на оплату труда. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Работникам сторожевой охраны, за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) устанавливается доплата в размере 35% должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час ночной работы.

3.6. Оплата труда водителей, привлеченных к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в размере, установленном трудовым договором.

3.7. Решение об установлении доплат (надбавок) к должностному окладу принимается работодателем персонально в отношении конкретного работника.

3.8. Доплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- персональная надбавка стимулирующего характера;
- надбавка за стаж работы по специальности;
- надбавка за классную квалификацию (классность).

4.2. Премии по итогам работы за месяц, за выполнение особо важных и срочных работ работников устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Калтайского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.3. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в пределах обеспечения финансовыми средствами. Ежемесячная

персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года. Основанием выплаты является Распоряжение Администрации Калтайского сельского поселения.

Работникам, осуществляющим техническое обеспечение, работникам бухгалтерии, администраторам персональная надбавка стимулирующего характера может устанавливаться в размере до 5000 руб.

Водителям персональная надбавка стимулирующего характера может устанавливаться в размере до 3000 руб.

Оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.4. Водителям устанавливается надбавка за классную квалификацию от должностного оклада за 1 класс - 25%, за 2 класс - 10%.

4.5. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение, работникам бухгалтерии, администраторам, водителям, устанавливается надбавка за стаж работы по специальности (профессии) в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

Стаж работы по специальности (профессии), (лет)	Размер надбавки, в (%)
От 1 до 5	10
От 5 до 10	20
От 10 и выше	30

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж, осуществляется комиссией по установлению трудового стажа. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, включаются все периоды трудовой деятельности по данной специальности (профессии).

5. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

5.1. Экономия фонда оплаты труда Администрации Калтайского сельского поселения может быть использована:

- на дополнительное премирование работников по итогам работы;
- на осуществление выплат единовременного характера по следующим причинам:
 - рождение ребенка;
 - регистрация брака;
 - юбилей;
 - смерть работника или близких родственников;
 - проведение оперативных вмешательств медицинского характера;
 - приобретение дорогостоящих медикаментов;
 - чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу работника в результате пожара, кражи, наводнения и т. д.

5.2. Решение о направлениях использования экономии фонда оплаты труда Администрации Калтайского сельского поселения принимает Глава Калтайского сельского поселения. Расходование средств осуществляется на основании Распоряжения Администрации Калтайского сельского поселения.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь работникам, осуществляющим обеспечение

деятельности Администрации Калтайского сельского поселения, выплачивается один раз в текущем финансовом году в размере двух должностных окладов.

6.2. На материальную помощь не начисляется районный коэффициент.

6.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения Администрации Калтайского сельского поселения.

6.4. Если работник находится в штате Администрации Калтайского сельского поселения с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь выплачивается:

- полностью на основании личного заявления работника;
- полностью в последние десять дней указанного календарного года, если в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере, и он пребывал в штате Администрации Калтайского сельского поселения весь указанный календарный год;

- в день увольнения работника пропорционально времени пребывания в штате Администрации Калтайского сельского поселения в течение календарного года, в котором состоялось указанное увольнение.

6.5. Если в календарный год начала работы в штате Администрации Калтайского сельского поселения работник не находился в штате Администрации Калтайского сельского поселения сначала указанного календарного года, то в указанный календарный год материальная помощь выплачивается работнику:

- на основании личного заявления работника - в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала работы в штате Администрации Калтайского сельского поселения;

- в течение последних десяти дней данного календарного года - в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала работы в штате Администрации Калтайского сельского поселения;

- в случае его увольнения в данном календарном году - в размере, пропорциональном части этого календарного года между началом работы в штате Администрации Калтайского сельского поселения и увольнением.

6.6. Материальная помощь не выплачивается:

- в период, когда работник не исполняет свои должностные обязанности, но за ним сохраняется его должность;

- работникам, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 7, 8, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников,
осуществляющих обеспечение деятельности
Администрации Калтайского сельского поселения

**Должностные оклады работников, осуществляющих обеспечение
деятельности Администрации Калтайского сельского поселения**

Наименование должностей	Должностной оклад (руб.)
Должности ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	3214
Должности ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	4637
Должности ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	5317
Должности ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Уборщик служебных помещений (1 разряд работ)	2967
Сторож (1 разряд работ)	2967
Должности ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Водитель (5 разряд работ)	4363

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников, осуществляющих обеспечение деятельности
Администрации Калтайского сельского поселения

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности работников Администрации Калтайского сельского поселения, указанных в пункте 1.3. Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Калтайского сельского поселения, за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, поручений и распоряжений вышестоящих руководителей.

2. Премия по итогам работы за месяц

2.1. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Калтайского сельского поселения, выплачивается премия по итогам работы за месяц в процентах от должностного оклада с надбавкой за стаж работы в следующих размерах:

Категория работников	Размер премии по итогам работы за месяц, %
Делопроизводитель, ведущий бухгалтер	до 100
Администратор, водитель	до 100
Сторож	до 100
Уборщик служебных помещений	до 100

2.2. Размер премии по итогам работы за месяц может быть снижен на основании распоряжения Администрации Калтайского сельского поселения.

3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ

3.1. Работникам, осуществляющим обеспечение деятельности Администрации Калтайского сельского поселения, за исключением указанных в п.п. 1.3.5. п.1.3. Положения об оплате труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности Администрации Калтайского сельского поселения, может выплачиваться премия за выполнение особо важных и срочных работ.

3.2. При принятии решения о выплате премии за выполнение особо важных и срочных работ и определении ее размера учитываются:

- степень сложности и срочности выполнения работником заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативность и профессионализм работников в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя;
- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ максимальным размером неограниченна и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда.

Премирование работников Администрации Калтайского сельского поселения осуществляется за счет средств премиального фонда, сформированного на основании распоряжения Администрации Калтайского сельского поселения в пределах средств фонда оплаты труда.

3.4. Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется на основании распоряжения Администрации Калтайского сельского поселения.