**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО МАНИЛЫ»**

**ПЕНЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14**

от 09.03.2016 г.

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения «село Манилы» от 20.04.2013 № 14\1 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда работников, занимающих должности служащих и рабочих администрации сельского поселения «село Манилы» Пенжинского муниципального района Камчатского края |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Главы администрации сельского поселения «село Манилы» от 04.02.2009 № 01 «Об утверждении Положения об администрации сельского поселения «село Манилы» Пенжинского муниципального района Камчатского края», Уставом сельского поселения «село Манилы»,

**постановляю**:

1. Внести в «Положение об условиях оплаты труда работников, занимающих должности служащих и рабочих администрации сельского поселения «село Манилы» Пенжинского муниципального района Камчатского края» следующие изменения:

а) в главе VI «Отпуск» в части 6.3 после слов «не менее 30 календарных дней» заменить словами «28 календарных дней»;

б) в части 6.7 после слов «ежегодного оплачиваемого отпуска» дополнить словами «и определяется согласно утвержденного перечня должностей администрации сельского поселения «село Манилы» с ненормированным рабочим днём, в количестве 6 (шесть) дней».

2. Утвердить прилагаемый перечень должностей администрации сельского поселения «село Манилы» на которые распространяется ненормированный рабочий день (приложение 3).

3. настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 марта 2016 года.

Глава сельского поселения «село Манилы» Л. М. Линков

Приложение 1

к постановлению Главы сельского

поселения «село Манилы»

от 09 марта 2016 г. № 14

ППОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда работников, занимающих должности служащих и рабочих администрации сельского поселения «село Манилы»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 №221 "П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края», Постановления Главы Пенжинского муниципального района от 15.12.2008 года №141 "Об утверждении примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Пенжинского муниципального района" и включает в себя:
2. размеры основных должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
3. наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных настоящим Положением, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных настоящим Положением, за счет всех источников финансирования, и критерии их установления.
4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов по ПКГ, должностные оклады работников, занимающих должности служащих и работающих по профессиям рабочих, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов.
5. Утверждение новых условий оплаты труда работников, занимающих должности служащих и работающих по профессиям рабочих, осуществляется с учетом мнения представительного органа работников.
6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

**работников по профессиональной квалификационной группе по**

**должностям служащих и профессиям рабочих**

2.1. Размеры основных должностных окладов работников, работающих по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ по профессиям рабочих первого уровня указаны **в приложении № 1**.

2.2. Размеры основных должностных окладов работников, работающих по профессиям служащих, устанавливаются на основе занимаемых ими должностей к ПКГ по профессиям служащих второго уровня указаны в **приложении № 2**.

1. Работникам, занимающим должности по ПКГ по должностям служащих и по ПКГ по профессиям рабочих могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

повышающий коэффициент к окладу за интенсивность и качество работ;

повышающий коэффициент к окладу за классность водителя;

повышающий коэффициент к окладу за специфику (условия работы) работника

-коэффициент за специфику работы (за работу в сельской месности) – 0,25

повышающий коэффициент к окладу за выполнение ремонтных работ, техническое обслуживание автотранспорта;

повышающий коэффициент к окладу за безаварийную работу.

повышающий коэффициент к окладу за образование:

- средне-специальное образование – 0,2

- образование со степенью бакалавра – 0,3

- высшее профессиональное образование и окончание магистратуры – 0,4

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Главой администрации сельского поселения «село Манилы» в пределах фонда оплаты труда, установленного в пределах средств на оплату труда, утвержденных в районном бюджете на соответствующий финансовый год.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.4- 2.9. настоящего Положения.

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается Главой администрации сельского поселения «село Манилы» персонально в отношении конкретного работника.

Предельный размер повышающего коэффициента- 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в администрации села. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет -0,1;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 0,2.

При выслуге свыше 5 лет - 0,3

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1. Повышающий коэффициент к окладу за интенсивность и качество работ может быть установлен работнику за высокое качество выполняемой работы, выполнение поставленных задач с проявлением определенной инициативы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника.

Предельный размер повышающего коэффициента- 0,5.

1. Повышающий коэффициент за классность устанавливается за профессиональное мастерство водителя при наличии класса. Размеры повышающего коэффициента к окладу за классность:

за 2 класс - 0,1;

за 1 класс - 0,25.

1. Предельный размер повышающего коэффициента к окладу водителя за выполнение ремонтных работ и техническое обслуживание автотранспорта – 1,0.
2. Предельный размер повышающего коэффициента к окладу водителя за безаварийную работу - 0,5.
3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.
4. Работникам выплачиваются премии, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

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

1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:
2. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, включая работу в сельской местности;
3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1. Доплата на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, перечень которых утвержден Приказом Госкомобразования СССР от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливается в размере до 12 % основного оклада.
2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
5. К заработной плате работников применяются районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

3.8. Работникам, работающим в сельской местности и в рабочих поселках, основные должностные оклады устанавливаются на 25 % выше по сравнению с основными должностными окладами работников, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

**IV. Порядок и условия премирования работников управления**

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 №221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края», устанавливаются следующие премии:

премия по итогам работы (за месяц, за квартал, за полугодие, за год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению Главы администрации сельского поселения «село Манилы» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

1. При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

соблюдение трудовой дисциплины;

личный вклад работника в общие результаты работы;

оперативность, инициатива;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

**IV. Порядок и условия премирования работников управления**

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 №221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края», устанавливаются следующие премии:

премия по итогам работы (за месяц, за квартал, за полугодие, за год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению Главы администрации сельского поселения «село Манилы» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

1. При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

соблюдение трудовой дисциплины;

личный вклад работника в общие результаты работы;

оперативность, инициатива;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

1. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения управления);

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

**V.Порядок выплаты материальной помощи**

5.1 Материальная помощь начисляется служащим и рабочим ежегодно, в размере двух с половиной должностных окладов при уходе в очередной отпуск на основании письменного заявления.

5.2 Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда служащих и рабочих.

5.3 Материальная помощь не выплачивается в период нахождения служащим и рабочим в отпуске без сохранения денежного содержания и в отпуске по уходу за ребенком.

5.4 На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1. **Отпуск**
   1. Работнику, занимающему должности служащих и рабочих администрации сельского поселения «село Манилы» предоставляется ежегодный отпуск, с сохранением денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.
   2. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
   3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней.
   4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работнику за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.5 Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа проработанных в администрации села, но не более 15 календарных дней.

* 1. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для работника не может превышать 45 календарных дней.
  2. Дополнительные отпуска, предоставляемые работнику в случаях, предусмотренных федеральными законами (за ненормированный рабочий день) предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, и определяется согласно утвержденного перечня должностей с ненормированным рабочим днем.
  3. По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.
  4. Работнику предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, (1, предусмотренных федеральными законами).

VII. Другие вопросы оплаты труда

* 1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, из расчета 2 месячных фонда оплаты труда Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Глава администрации сельского поселения «село Манилы» на основании письменного заявления работника.
  2. Материальная помощь работникам может быть оказана при наличии экономии фонда оплаты труда и в случаях:

7.2.1 заболевания работника и необходимости в связи с этим приобретения дорогостоящих лекарств или проведения дорогостоящих операций в соответствии с медицинским заключением;

7.2.2 тяжелого материального положения вследствие несчастного случая;

7.2.3 смерти близких родственников.

ОДОБРЕНО

собранием коллектива от «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Линков Л. М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лехтувье В. Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Снижко Л. В.

Приложение 1

к Положению об условиях оплаты труда

работников, занимающих должности служащих

и рабочих администрации сельского поселения

«село Манилы», утвержденную постановлением Главы

сельского поселения «село Манилы» от 09.03.2016 г. № 14

Размеры основных должностных окладов работников, работающих по профессиям рабочих администрации сельского поселения «село Манилы»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня | | |
| Квалификационный  уровень | Должности профессий рабочих, отнесенных к квалификационным уровням | Размеры должностных  окладов, руб. |
| 1-й квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификацион-  ным справочником работ и профессий рабочих. |
| **Уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания**. | **3 004,00** |
| Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня | | |
| 1 квалификацион-  ный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмот-  рено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | Размеры должностных  окладов, руб. |
| **Водитель** | **3 324,00** |

Приложение № 2

к Положению об условиях оплаты труда

работников, занимающих должности служащих

и рабочих администрации сельского поселения

«село Манилы», утвержденную постановлением Главы

сельского поселения «село Манилы» от 09.03.2016 г. № 14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа профессий служащих второго уровня | | | | |
| Квалификационный  уровень | Должности профессий служащих, отнесенных к квалификационным уровням | | | Размеры должностных  окладов, руб. |
| 2-й квалификационный уровень | Наименование профессий служащих, по которым предусмотрено присвоение 10 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | | |
| **Специалист** | | | **3731,00** |
| Профессиональная квалификационная группа профессий служащих третьего уровня | | | | |
| 3-й квалификацион-  ный уровень | Наименование профессий служащих, по которым предусмот-  рено присвоение 11 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | | | Размеры должностных  окладов, руб. |
| **Ведущий (главный специалист)** | | | **4590,00** |
| 4-й квалификационный уровень | | Наименование профессий, служащих, по которым предусмотрено присвоение 12, 13 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | |
| **Бухгалтер расчетного отдела** | **7636,00** | |
| Профессиональная квалификационная группа профессий служащих третьего уровня | | | | |
| 1-й квалификационный уровень | | Наименование профессий, служащих, по которым предусмотрено присвоение 14 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | |
|  | | **Начальник отдела, главный бухгалтер** | **8484,00** | |

Приложение № 3

к Положению об условиях оплаты труда

работников, занимающих должности служащих

и рабочих администрации сельского поселения

«село Манилы», утвержденную постановлением Главы

сельского поселения «село Манилы» от 09.03.2016 г. № 14

Перечень должностей и профессий администрации сельского поселения «село Манилы» с ненормированным рабочим днем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Должность (профессия) | Количество оплачиваемых дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день |
| 1 | Глава сельского поселения «село Манилы» | 6 |
| 2 | Заместитель главы | 6 |
| 3 | Главный бухгалтер | 6 |
| 4 | Бухгалтер | 6 |
| 5 | Главный (ведущий) специалист | 6 |
| 6 | Специалист | 6 |

«ОДОБРЕНО»

Собранием коллектива от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

Глава сельского поселения «село Манилы» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. М. Линков

Заместитель главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Н. Лехтувье

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Снижко

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. А. Линкова

Ведущий специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. И. Иа

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Н. Шерстобитова