СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
 ВЕРХНЕХОТЕМЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ФАТЕЖСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 30 марта 2015 года №97

д.Верхний Хотемль

 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда МКУ «Служба хозяйственного обслуживания Хотемок» Фатежского района Курской области»

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации , Уставом муниципального образования «Верхнехотемльский сельсовет» Фатежского района Курской области

Собрание депутатов Решило:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда МКУ «Служба хозяйственного обслуживания Хотемок» Фатежского района Курской области.

2. Признать утратившим силу решение Собрания Депутатов Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области от 17.12.2014года №89 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда МКУ «Служба хозяйственного обслуживания Хотемок» Фатежского района Курской области»

 3. Решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава Верхнехотемльского сельсовета

Фатежского района Курской области Костикова Л.Е.

Утверждено:

 Решением собрания Депутатов

Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района

Курской области от 30.03.2015 года №97

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного обслуживания» (далее - Положение) по видам экономической деятельности разработано в соответствии с Постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 № 596 (редакция от 05.02.2015года №46-пг) «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти Курской области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом МО « Верхнехотемльский сельсовет» Фатежского района Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений» и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

размеры повышающих коэффициентов к окладам, наименование и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

2. Системы оплаты труда работников казенных учреждений по видам экономической деятельности «чистка и уборка производственных и жилых помещений и оборудования», **«**предоставление прочих услуг», «управление эксплуатацией нежилого фонда» «эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств, велосипедов и т.п.», «проведение расследований и обеспечение безопасности» (далее - работники, учреждения), включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, Администрацией Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района содержащими нормы трудового законодательства, а также настоящим Положением.

3. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета МО «Верхнехотемльский сельсовет» Фатежского района Курской области в части оплаты труда работников учреждения.

 6. Месячная заработная плата работника (с учетом премий и иных стимулирующих выплат), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

 8. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, Фатежского района и администрации Верхнехотемльского сельсовета содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

**II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**2.1. Основные условия оплаты труда**

2.1.1 Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета «Верхнехотемльский сельсовет» Фатежского района Курской области.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований муниципального бюджета.

2.1.3. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.4. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.5. Руководитель учреждения на основе расчетов в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

2.1.6. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений, по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений, а также Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.7. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

**2.2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.2.2. К минимальным окладам (должностным окладам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются:

персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу);

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности.

2.2.3. Работодателем работнику устанавливается персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, надбавка за выслугу лет. Работнику может быть выплачена премия по итогам работы.

 Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается 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 (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем

персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

2.2.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается директору и всем работникам.

2.2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

**2.3. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.**

2.3.1. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 5 и 16 числа каждого месяца: 20 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50% должностного оклада; 6 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником за месяц, может выплачиваться один раз на основании личного заявления работника.

2.3.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

2.3.3. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

2.3.4. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.3.5. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболевания и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;

- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

**2.4 Порядок и условия оплаты труда работников**

**по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых**

**должностей специалистов и служащих**

2.4.1 Минимальные размеры окладов Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ и указаны в приложении №1 к настоящему Положению.

2.4.2 Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности.

2.4.3 Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) - до 4,0

2.4.4. Порядок и условия проведения аттестации служащих, занимающих должности, предусматривающие категорирование устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами.

**2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

2.5.1. Минимальный размер окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ и указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5.2. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

2.5.3. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу): на основании Приказа МКУ «СХО Хотемок» согласованный с администрацией Верхнехотемльского сельсовета.

по профессиям рабочих (кроме водителей автомобиля) - до 5,0; Верхнехотемльского сельсовета.

водитель автомобиля 1-го класса - до 7,5;

водитель автомобиля 2-го класса - до 7,3;

водитель автомобиля 3-го класса - до 7,0.

**2.6. Условия оплаты труда руководителя учреждения**

2.6.1.Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, повышающего коэффициента, выплат компенсационного и

стимулирующего характера.

2.6.2. Минимальный размер окладов (должностных окладов) руководителя учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ и указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6.3. Руководителю, осуществляющему профессиональную деятельность по профессиям руководителя учреждения, устанавливаются персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) до 4.0, на основании Распоряжения администрации Верхнехотемльского сельсовета т.е изменения штатного расписания

2.6.4. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Администрацией Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области, на основании утвержденного штатного расписания.

**III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ**

**ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и перечнем видов выплат компенсационного характера , работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за счет и в пределах фонда оплаты труда приказом руководителя учреждения.

3.6 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

**IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ**

**СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

 **4.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с** **перечнем** **видов выплат стимулирующего характера на основании приказа (распоряжения) руководителя устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:**

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам ежемесячно с учетом разработанных учреждением критериев при условии выполнения в полном объеме и на высоком профессиональном уровне установленных плановых заданий и показателей, своевременной и качественной подготовки документов.

Размер надбавки за качество выполняемых работ - до 100 процентов оклада (должностного оклада).

4.3. Надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

- от 1 года до 5 лет – 10%;

- от 5 лет до 10 лет – 15%;

- от 10 лет до 15 лет – 20%;

- свыше 15 лет – 30%.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению общего трудового стажа, состав которой утверждается руководителем Учреждения.

- Основным документом для определения стажа работы, дающего право
на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении.

- Для определения стажа работы, дающего право на установление
ежемесячной надбавки за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе

- При переводе работника в Учреждение с должности муниципальной службы или должности, не отнесенной к должности муниципальной службы,
и осуществляющей техническое обеспечение деятельности органов местного
самоуправления, или из иного муниципального учреждения , ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу сохраняется на прежнем уровне.

- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка за выслугу лет применяется только к окладу
по основной работе.

-Назначение надбавки за выслугу лет производится приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии по установлению трудового стажа.

-Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно с момента возникновения права на её назначение.

- Изменение размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на увеличение размера выплаты.

-Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

-На период испытательного срока надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не устанавливается.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам, а также их размеры устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.6. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника.

4.7. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за образцовое качество выполняемых работ.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

4.8. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за отчетный период.

При премировании учитываются:

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

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- оперативность и качественный результат труда;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

4.9. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно за оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размеры премии руководителю учреждения устанавливаются администрацией Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области.

**V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

5.1 Из фонда оплаты труда учреждения руководителю, работникам ежегодно выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

5.2. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, может выплачиваться материальная помощь не зависимо от п.5.1 руководителю, работникам в размере 2-х должностного окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет и каждые последующие 5 лет);

в связи со свадьбой;

в связи с рождением ребенка;

в связи с длительной болезнью или несчастьем, постигшими самого руководителя, главного бухгалтера, работника или их близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается на основании письменного заявления работника с учётом финансовых возможностей учреждения :

При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается

**VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Гарантии и компенсации, не предусмотренные данным Положением, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Положение об оплате труда работников МКУ «Служба хозяйственного обслуживания Хотемок» Фатежского района Курской области действует со дня его утверждения.

6.3. По инициативе Учреждения или работников Учреждения в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.4. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых либо внесения изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации, а также в нормативные правовые акты Курской области, Фатежского района и администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области.

Приложение №1

к Положению об оплате труда работников

муниципального казённого учреждения

 «Служба хозяйственного обслуживания Хотемок»

 Фатежского района Курской области

Минимальный размер оклада

директора муниципального казённого учреждения

«Служба хозяйственного обслуживания Хотемок»

Фатежского района Курской области

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых

должностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должностей | Рекомендуемыйминимальный размер оклада(должностногооклада), руб. |
| **Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"** |
| Третий квалификационный уровень | Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 3823-00 |

**Приложение №2**

**к Положению об оплате труда работников**

**муниципального казённого учреждения**

 **«Служба хозяйственного обслуживания Хотемок»**

**Фатежского района Курской области**

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников муниципального казённого учреждения «Служба хозяйственного обслуживания Хотемок» Фатежского района Курской области

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых

профессий рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационныеуровни | Профессии рабочих | Рекомендуемыйминимальный размер оклада(должностногооклада), руб. |
|

|  |
| --- |
| **Профессии, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих** **первого уровня"** |
| 1-й квалификационныйуровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; сторож (вахтер);уборщик служебных помещений   | 1858  |

**Профессии, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии** **рабочих второго уровня"** |
| 1-й квалификационныйуровень  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля.  | 2637  |