# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕРКОЛЬСКОЕ»**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 02 ноября 2020 года № 22-па**

д. Веркола

**Об утверждении Положения**

**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенных учреждений муниципального образования «Веркольское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

В соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенных учреждений муниципального образования «Веркольское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Веркольское» от 30 декабря 2013 год №74-па «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенных учреждений администрации муниципального образования «Веркольское».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 ноября 2020 года.

Глава муниципального образования Г.Н.Ставрова

Утверждено

постановлением Администрации

МО «Веркольское»

от 02.11.2020 г. № 22-па

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников,

замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенных учреждений муниципального образования «Веркольское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации и устанавливает систему оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Архангельской области, а также работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, в казенных учреждениях администрации муниципального образования «Веркольское» (далее - работники).

Настоящее Положение распространяется на работников Администрации МО «Веркольское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) государственных гарантий по оплате труда;

3. Система оплаты труда работников включает в себя:

а) оклады (должностные оклады);

б) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

в) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

4. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Архангельской области.

6. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется раздельно по каждой из должностей.

**II. Оклады (должностные оклады) работников**

**и порядок их применения**

7. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Оклады (должностные оклады) работников устанавливаются в соответствии с [приложением N 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW013;n=43966;fld=134;dst=100147) к настоящему Положению.

По настоящему Положению к основному персоналу относится уборщик служебных помещений.

8. Размер оклада (должностного оклада) работника включается в его трудовой договор.

9. Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов) производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя в сроки и размерах, установленных нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**III. Выплаты компенсационного характера**

**и порядок их применения**

10. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

11. К выплатам компенсационного характера относятся:

а) ежемесячная надбавка за особые условия работы:

* за расширение зон обслуживания;
* за разовое (эпизодическое) увеличение объема работы;
* за ненормированный рабочий день;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

12. Ежемесячная надбавка компенсационных выплат, устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя в процентах к окладу (должностному окладу) в соответствии с приложением № 2.

13. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

14. В трудовой договор работника подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера начисляются работникам на основании распоряжений (приказов) представителя нанимателя.

**IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения**

15. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

16. К выплатам стимулирующего характера относится – премия.

17. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческом, рационализаторском подходе к решению возложенных задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы.

18. При принятии решения о премировании работника учитываются следующие показатели его работы:

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, протоколов, поручений руководства, а также вышестоящих и других органов;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- обеспечение бесперебойной работы органов местного самоуправления.

19. Размер премии работника определяется в зависимости:

- от личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

- от степени сложности выполнения работником заданий, достигнутых результатов;

- от оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных служебным контрактом или должностной инструкцией, в выполнении поручений руководителя;

- от своевременности и полноты подготовки отчетности.

20. Не подлежат премированию работники, не исполняющие или несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности (задания), а также нарушающие трудовую дисциплину.

21. Выплата премий работнику осуществляется ежемесячно на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде в размере, не превышающем 150% оклада (должностного оклада).

**V. Иные выплаты и порядок их применения**

22. К иным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

23. Работникам, на основании их письменного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года производится единовременная выплата в размере двух окладов (должностных окладов), установленного на дату издания соответствующего правового акта о предоставлении отпуска.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата осуществляется, как правило, в полном объеме к одной из частей отпуска работника.

24. Работнику на основании его письменного заявления в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада).

25. Работнику, принятого на работу в течение календарного года, иные выплаты начисляются пропорционально числу полных месяцев, с момента приема на работу и до окончания календарного года.

26. При увольнении работника (в случае предоставления заявления) иные выплаты производятся пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

27. Решение об осуществлении иных выплат работнику оформляется правовым актом представителя нанимателя.

VI. Формирование фонда оплаты труда

28. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование выплаты | Количество окладов (должностных окладов), применяемых для расчета |
| 1. Оклад (должностной оклад) | 12 |
| 2. Ежемесячная надбавка за особые условия работы | 9,6 |
| 4. Премия | 12 |
| 5. Иные выплаты | 3 |

29. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

30. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктом 28 настоящего раздела.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенного учреждения муниципального образования «Веркольское» Пинежского муниципального района Архангельской области

Размеры окладов по профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Квалификационный уровень | Рекомендуемый оклад (рублей) |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** | | |
| Уборщик служебных помещений | 1 | 3155 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и по профессиям рабочих казенного учреждения муниципального образования «Веркольское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**Компенсационные выплаты к должностному окладу**

**по профессиональной квалификационной группы**

**"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование надбавки | Размер ежемесячной надбавки за особые условия работы в процентах к окладу (должностному окладу) |
| Ежемесячная надбавка за особые условия работы: |  |
| * - за расширение зон обслуживания; * - за разовое (эпизодическое) увеличение объема работы; * - за ненормированный рабочий день. | от 80 до 150%  от 100 до 270%  до 30% |