

### АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.10.2024 |  |  | 723 |
| пгт Кикнур |

**Об утверждении Положения об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления**

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления (далее –Положение) согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2024.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кикнурского

 муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Кикнурского муниципального

 округа Кировской области

 от 23.10.2024 № 723

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления (далее - Положение), разработано в соответствии со [статьями 135](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475114&dst=655), [144](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475114&dst=689) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления (далее - рабочие и младший обслуживающий персонал).

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников администрации Кикнурского муниципального округа, занятых обслуживанием органов местного самоуправления: водителя, вахтера, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных помещений, дворника.

1.4. Месячная заработная плата (включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера) рабочих и младшего обслуживающего персонала, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда рабочих и младшего обслуживающего персонала, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства (совмещения), производится раздельно по каждой из должностей.

1. **Структура заработной платы рабочих и младшего**

**обслуживающего персонала**

2.1. Заработная плата рабочих и младшего обслуживающего персонала включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. [Размер](#Par114) должностного оклада рабочих и младшего обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению.

**3. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

3.1. Рабочим и младшему обслуживающему персоналу могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день. Данная работа оплачивается в двойном размере среднечасового заработка, рассчитанного из должностного оклада с учетом всех надбавок за каждый час работы в выходной или праздничный день на основании табеля учета рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей), расширении зон обслуживания и при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Расчетным периодом при начислении компенсационных выплат устанавливается месяц.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

1. **Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного и стимулирующего характера водителям**

4.1. Водителю устанавливаются следующие виды выплат компенсационного и стимулирующего характера:

4.1.1. За расширение зон обслуживания - устанавливается за доставку деловых писем, пакетов и т.п. на основании распоряжения администрации Кикнурского муниципального округа на срок, не превышающий одного года, в размере 50% должностного оклада.

4.1.2. За интенсивность и высокие результаты работы - устанавливается за высокое профессиональное мастерство, сложность и напряженность работы, обеспечение безаварийной и безотказной работы ежемесячно на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере до 250% должностного оклада.

4.1.3. Премиальные выплаты устанавливаются в соответствии с [разделом 6](#Par51) настоящего Положения.

**5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего**

**характера рабочим и младшему обслуживающему персоналу**

**(за исключением водителей)**

5.1. Рабочим и младшему обслуживающему персоналу (за исключением водителей) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1.1. За особые условия труда (сложность, напряженность труда, работа в условиях ненормированного рабочего времени и т.д.) - устанавливается на срок, не превышающий одного года, на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере до 330% должностного оклада.

5.1.2. За качество выполняемых работ - устанавливается при обеспечении качественной уборки закрепленной территории в соответствии с санитарными нормами и проведении генеральных уборок на срок, не превышающий одного года, на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере 50% должностного оклада.

5.1.3. Премиальные выплаты устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

**6. Премиальные выплаты**

6.1. Премиальные выплаты - выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в целях поощрения рабочих и младшего обслуживающего персонала за результаты труда. Под результатами понимается исполнительная и трудовая дисциплина, ответственность, творческая активность и инициативность в решении поставленных задач.

6.2. Премия по итогам работы за месяц производится ежемесячно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере до 100% должностного оклада.

6.3. Размер премии за рассматриваемый период снижается за:

6.3.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.3.2. Факты нарушения трудовой дисциплины и распорядка дня.

6.3.3. Невыполнение поручений непосредственного руководителя.

6.4. Премия не выплачивается в случаях:

6.4.1. Неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

6.4.2. Прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня).

6.4.3. Появления на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

6.5. Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден докладной запиской управляющего делами, объяснительной работника, допустившего нарушение, соответствующим распоряжением администрации муниципального округа по факту нарушения.

6.6. Предложение о снижении или увеличении размера премии вносит управляющий делами администрации округа до первого числа следующего месяца.

6.7. Премия работникам выплачивается за фактически отработанное в отчетном периоде время.

6.8. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам могут выплачиваться дополнительные (разовые) премии:

6.8.1. За общие результаты работы по итогам определенного периода (месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, календарного года).

6.8.2. В связи с профессиональными праздниками.

6.8.3. В связи с праздничными днями.

6.8.4. В связи с юбилейными датами (50, 60 лет).

6.8.5. При награждении работников отраслевыми наградами.

6.8.6. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

6.9. Дополнительные (разовые) премии выплачиваются на основании распоряжения администрации муниципального округа в размере до одного должностного оклада.

6.10. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6.11. При нахождении работника на испытательном сроке премия работнику не выплачивается.

**7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Для вахтеров установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - месяц.

7.2. Оплата труда вахтеров производиться на основе часовых тарифных ставок, исчисляется за фактически отработанные часы согласно графику работы на основании данных табеля учета рабочего времени.

Часовая тарифная ставка будет изменяться каждый месяц, поскольку в каждом месяце различное количество рабочих часов, и будет рассчитываться исходя из нормы рабочего времени за месяц. Расчет часовой тарифной ставки будет следующим:

ЧТС = ДО / НЧ, где:

ЧТС - часовая тарифная ставка,

ДО - должностной оклад,

НЧ - нормативное количество рабочих часов в месяце.

7.3. При суммированном учете рабочего времени все часы, отработанные работником сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, будут являться сверхурочными. Продолжительность сверхурочной работы каждого работника учитывается при составлении графика работы и табеля учета рабочего времени.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При суммированном учете рабочего времени подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода.

При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.4. Начисление заработной платы рабочим и младшему обслуживающему персоналу производится ежемесячно на основании табеля учета рабочего времени.

7.5. Размеры окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, принимаемыми на основании Постановления Правительства Кировской области одновременно с повышением оплаты труда работникам бюджетной сферы.

При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**8. Порядок формирования фонда оплаты труда**

8.1. При формировании фонда оплаты труда рабочим отдельных профессий и младшему обслуживающему персоналу, занятому обслуживанием органов местного самоуправления, сверх суммы средств, направленных на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

8.1.1. Выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам водителей - в размере 49 должностных окладов.

8.1.2. Выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам младшего обслуживающего персонала и рабочих в размере 58,5 должностного оклада.

Приложение

к Положению

об оплате труда рабочих отдельных

профессий и младшего обслуживающего

персонала, занятых обслуживанием

органов местного самоуправления

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**(ставок заработной платы) рабочих отдельных профессий и**

**младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием**

 **органов местного самоуправления**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), рублей |
| муниципальный округ |
| Водитель | 5008 |
| Младший обслуживающий персонал, рабочие | 3578 |

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