

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **КОРЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 02 августа 2021 г. № 38

|  |
| --- |
|  |
| Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников рабочих специальностей в Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичкого района Смоленской области. |  |

 Администрация Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников рабочих специальностей в Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (hislav@admin-smolensk.ru) в разделе «Корзовское сельское поселение».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования |  |
| Корзовского сельское поселение |  |
| Хиславичского района Смоленской области | **Е.Н. Антоненков** |

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением Администрации

 Корзовского сельского поселения

 Хиславичского района Смоленской области

 от 02.08.2021 № 38

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников рабочих специальностей в Администрации Корзовского сельского поселения**

**Хиславичского района Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1.  Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом
Российской Федерации:

- порядок оплаты труда работников рабочих специальностей в Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области(далее – Администрация);

 - виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам рабочих специальностей (далее – рабочие) в Администрации;

 - порядок исчисления заработной платы рабочих в Администрации;

 - порядок проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) рабочих в Администрации;

 - порядок формирования фонда оплаты труда;

 - перечень должностей, профессий работников Администрации, относимых к основному персоналу.

1.2.  В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **профессиональные квалификационные группы**- группы профессий
рабочих специальностей, сформированные с учетом сферы деятельности на основе
требований кпрофессиональной подготовке и уровню квалификации, которые
необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

**базовый оклад** (базовый должностной оклад) - минимальный оклад (должностной оклад) работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных стимулирующих и социальных выплат;

**- оклад** (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труде работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенно? сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

 **- компенсационные выплаты (выплаты компенсационного характера)**-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;

**-стимулирующие выплаты (выплаты стимулирующего характера)**-выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному труду, а также поощрение за выполненную работу;

- **социальные выплаты**- выплаты работникам за счет экономии средств фонда оплатытруда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с
осуществлением ими трудовых функций;

**-заработная плата (оплата труда работника)**- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества  и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.3. Системы оплаты труда рабочих, включающая размеры окладов (должностные окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации областными законами, иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда устанавливаются в Администрации с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

 - государственных гарантий по оплате труда;

- базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам, распоряжением
Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

1.5. Представитель нанимателя (работодатель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда рабочих в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Из фонда оплаты труда рабочим может быть оказана единовременная материальная помощь. Решение об оказании единовременной материальной помощи и ее конкретных размеров принимает Глава муниципального образования Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области на основании письменного заявления работника.

**2. Порядок оплаты труда работников рабочих специальностей в Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области**

2.1. Заработная плата рабочих в Администрации состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2 Оклады (должностные оклады) рабочих определяются с учетом базовых окладов (базовых должностных окладов), утвержденных постановлением Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области, и коэффициента объема работы по профессии (должности).

 2.3. Оклад (должностной оклад) рабочих, рассчитывается по следующей формуле:

0Раб = Оку\*(1+ Кп4)\*Коб, где

Ораб - оклад (должностной оклад) работника;

0Ку - базовый оклад (базовый должностной оклад) квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего;

Кп4 - коэффициент сложности работы;

Коб - коэффициент объема работы по профессии (должности).

Коэффициент объема работы по профессии (должности) равен единице, если штатным расписанием предусмотрена целая штатная единица по данной профессии (должности).

При работе на условиях неполного рабочего времени, работе по совместительству, а также работе по профессии (должности), штатным расписанием для которой предусмотрена не целая штатная единица, применяется значение вышеуказанного коэффициента (0,75; 0,5; 0,25 и др.), соответствующее объему работы.

2.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для рабочихв Администрации в соответствии с видами, размерами, порядком и условиями применения выплат компенсационного и стимулирующего характера (согласно разделу 3 настоящего Положения).

**3. Виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам рабочих специальностей в Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области**

3.1.   К выплатам компенсационного характера для рабочих в Администрации относятся:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредным и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.1.2 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей времени отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплаты за ненормированный рабочий день;

- доплаты за работу в ночное время;

 - доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы.

3.1.3.  Доплаты до минимального размера оплаты труда (минимальной
заработной платы в Смоленской области).

3.2.   К выплатам стимулирующего характера для рабочих в Администрации относятся:

1. Надбавки водителям за особый режим работы (ненормированный рабочий день);
2. Выплаты за сложность и напряженность;
3. Премиальные выплаты по итогам работы могут выплачиваться по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии экономии по фонду оплаты труда рабочих.

3.3. Рабочим, работающим в соответствии с графиком сменности, в Администрации производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.4. Для рабочих, работающих в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в указанном размере производится за часы, фактически проработанные в праздничный день. Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день ( от 0 часов до 24 часов).

3.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6.  Для работников, получающих оклад (должностной оклад), доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарной размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7.   Доплата до минимального размера оплаты труда (минимальной
заработной   платы   в   Смоленской   области)   устанавливается   в   соответствии   спунктом 3.1.3. раздела 3 настоящего Положения.

3.8. Водителям может устанавливаться надбавка за особый режим работы.

Надбавка за особый режим работы определяется с помощью коэффициента режима работы по следующей формуле:

Нр = Ораб \* Кр, где

Нр - надбавка за особый режим работы;

0Раб - оклад (должностной оклад) работника, вычисляемый в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения;

Кр - коэффициент режима работы.

Коэффициент режима работы применяется в размере до 0,5.

Установление надбавки за особый режим работы может носить как постоянный, так и временный характер.

3.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в пределах выделенных бюджетных ассигнований устанавливаются рабочим Администрации за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, а также напряженность в труде.

Выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах к должностному окладу работника, вычисляемому в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения, и предельными размерами не ограничиваются.

3.10. Порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ, а также премиальных выплат по итогам работы устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований нормативным правовым актом администрации.

Выплаты за качество выполняемых работ, а также премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентах к должностному окладу работника, вычисляемому в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

1. **Порядок исчисления заработной платы работников рабочих специальностей в Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области**

4.1.  Расчетным периодом для исчисления заработной платы в Администрации Корзовского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области является месяц.

4.2.  Заработная плата рабочих в Администрации вычисляется по формуле:

ЗПр11б = Ораб + Вк + Вс, где

ЗПраб - заработная плата работника;

Ораб - оклад (должностной оклад) работника, вычисляемый в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения;

Вк-выплаты компенсационного характера, определяемые в соответствии с пунктами 3.1. раздела 3 настоящего Положения;

Вс - выплаты стимулирующего характера, определяемые в соответствии с пунктами 3.2. раздела 3 настоящего Положения.

4.3.  Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот
период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые
обязанности), не может быть ниже:

- минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (далее-МРОТ);

-  минимальной заработной платы в Смоленской области, установленной
региональным соглашением о минимальной заработной плате в Смоленской области в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -минимальная заработная плата).

4.4. Если работнику, полностью отработавшему за месяц норму рабочего
времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), начислена месячная
заработная млата в размере ниже МРОТ или ниже минимальной заработной платы,то работнику устанавливается предусмотренная подпунктом 3.1.3. пункта 3.1.раздела 3 настоящего Положения:

- доплата до минимального размера оплаты труда, если в Смоленской области не заключено региональное соглашение о минимальной заработной плате;

- доплата до минимальной заработной платы, если в Смоленской области заключено региональное соглашение о минимальной заработной плате.

Для работников, не полностью отработавших норму рабочего времени, а также работающих по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, вышеуказанная доплата рассчитывается пропорционально отработанному времени.

4.5.   Определение размеров заработной платы по основной должности и по
должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по
каждой из должностей.