



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июля 2023 года № 97

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ЦЕНТР» АДМИНИСТРАЦИИ
ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Ёмсненского сельского поселения от 01 октября 2015 года № 84 «О создании муниципального казенного учреждения по обеспечению деятельности органов местного самоуправления» и в целях приведения в соответствие с законодательством нормативных правовых актов,

Администрация Ёмсненского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр» администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Ёмсненского сельского поселения от 30 октября 2019 года № 76 «Об утверждении Положения по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»;

- постановление администрации Ёмсненского сельского поселения от 9 октября 2020 года № 67 «О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»;

- постановление администрации Ёмсненского сельского поселения от 1 марта 2021 года № 15 «О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»;

- постановление администрации Ёмсенского сельского поселения от 30 декабря 2021 года № 117 «О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»;

- постановление администрации Ёмсенского сельского поселения от 23 марта 2022 года №26 «О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»;

- постановление администрации Ёмсенского сельского поселения от 24 июня 2022 года №65 «О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»;

- постановление администрации Ёмсенского сельского поселения от 22 декабря 2022 года №125 «О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»;

- постановление администрации Ёмсенского сельского поселения от 14 апреля 2023 года №48 «О внесении изменений в положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр».

3. Расходы на реализацию настоящего постановления производить за счет и в пределах ассигнований, выделенных Учреждению на оплату труда работников в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета Ёмсенского сельского поселения, устанавливаемой решением Совета депутатов администрации Ёмсенского сельского поселения о бюджете Ёмсенского сельского поселения.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2023 года.

Глава Ёмсенского сельского поселения

Е.В. Туманов

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ
ЦЕНТР» АДМИНИСТРАЦИИ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение определяет обязательные требования, которым должна соответствовать система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр» администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее - Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения должна обеспечивать оплату по труду (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации) и реализацию основных государственных гарантий по оплате труда работников (статья 130 Трудового кодекса Российской Федерации), в том числе:

а) выплату работникам, отработавшим за календарный месяц норму рабочего времени, месячной заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

б) установление трудовым договором размера заработной платы работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не меньшего, чем размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленный работнику на день вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения количества и условий выполняемой работы и выполнения работником работы той же квалификации.

2. Установление системы оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами муниципального района город Нерехта и

Нерехтский район Костромской области, и настоящим Положением.

2.2. Соглашения, локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда работников учреждения, должны содержать:

- а) структуру и порядок расчета размера месячной заработной платы;
- б) порядок определения размеров окладов, должностных окладов;
- в) порядок установления норм труда;
- г) порядок установления и применения почасовой оплаты труда;
- д) перечень компенсационных выплат, их размеры, условия и порядок осуществления;
- е) перечень стимулирующих выплат, их размеры, условия и порядок осуществления, в том числе системы премирования, основания и пределы снижения размеров стимулирующих выплат при несоблюдении работником условий их осуществления;
- ж) порядок формирования фонда оплаты труда и составления штатного расписания;
- з) иные положения, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Установление заработной платы работникам Учреждения

3.1. Заработная плата устанавливается на основании трудового договора в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

3.2. Трудовой договор, заключаемый с работником Учреждения, должен содержать:

- а) структуру месячной заработной платы;
- б) размер оклада или должностного оклада;
- в) нормы труда;
- г) перечень и размеры выплат компенсационного характера;
- д) перечень и размеры выплат стимулирующего характера.

3.3. В зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в учреждениях устанавливаются должности:

- а) работников рабочих профессий;
- б) руководителей (за исключением руководителя Учреждения), специалистов и иных служащих.

3.4 Заработная плата работников рабочих профессий состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) компенсационных выплат;
- в) стимулирующих выплат.

3.5. Заработная плата руководителей , специалистов и иных служащих состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) компенсационных выплат;
- в) стимулирующих выплат.

3.6 Месячная заработная плата руководителя, специалистов и иных служащих, а также работников рабочих профессий начисляется пропорционально

отработанному времени.

4. Заработная плата руководителя Учреждения

4.1 Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Должностной оклад руководителя Учреждения установлен приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в твердой денежной сумме (приложение №2).

4.54. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (приложение № 3).

5. Порядок установления размеров окладов работникам

5.1. Оклад, должностной оклад является основной мерой вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, которая необходима для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.2. Размеры окладов, должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням установлены приложением № 1 к настоящему Положению.

5.3. Главой Ёмсенского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области может быть принято решение об индексации (повышении) окладов, должностных окладов с учетом инфляции.

6. Компенсационные выплаты

6.1. С учетом условий труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты к должностным окладам - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных (приложение №2 к настоящему Положению).

6.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу, должностному окладу, либо в твердой денежной сумме.

6.3. К компенсационным выплатам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, относятся:

а) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в выходной или праздничный день;
- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;

- при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

б) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и

(или) опасными и иными особыми условиями труда:

- за работу с хлоркой;

- в) иные выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- г) материальная помощь в размере 2-х (двух) должностных окладов;

- д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2-х должностных окладов.

6.4. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Размер их определяется трудовым договором.

7. Стимулирующие выплаты

7.1. Работникам учреждений в соответствии с соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются стимулирующие выплаты к должностным окладам - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты (приложение №3 к настоящему Положению).

7.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу либо в твердой денежной сумме с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

7.3. К стимулирующим выплатам относятся:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- б) надбавка за выслугу лет;

- в) ежемесячное денежное поощрение;

- г) надбавка за особые условия труда и специальный режим работы;

- д) надбавка за классность водителям;

- е) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- ж) выплаты с использованием персонального повышающего коэффициента;

- з) надбавка за работу в сельской местности;

- и) повышающий коэффициент уровня образования (Куо) специалистам по физической культуре и спорту.

7.4. Размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются нормативными правовыми актами в соответствии с настоящим Положением.

7.5. Соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительных органов работников, установлен порядок определения размера, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера, а также порядок и условия снижения размера выплат стимулирующего характера при невыполнении работником условий их осуществления.

7.6. Размер выплат каждому работнику определяется трудовым договором.

7.7. Соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительных органов, должен быть установлен порядок определения размера, условий и осуществления выплат стимулирующего характера, а также условия и порядок снижения размера выплат стимулирующего характера при невыполнении работником условий их осуществления.

7.8. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда

оплаты труда.

8. Установление отдельным работникам учреждения условий оплаты труда, отличных от определенных соглашениями, локальными нормативными актами

8.1. По решению руководителя Учреждения работникам, принимаемым на работу в Учреждение на срок до 1 года для выполнения заведомо определенных работ административного или хозяйственного профиля, могут быть установлены на срок до 1 года условия оплаты труда, отличные от определенных соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Положением, если оплата по соответствующей профессии, должности не предусмотрена соглашениями, локальными нормативными актами.

8.2. В Учреждении заключаются трудовые договоры с работниками на условиях внешнего и внутреннего совместительства.

Продолжительность работы на условиях внешнего и внутреннего совместительства в течении месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Оплата труда работников, занятых на условиях внешнего и внутреннего совместительства, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

Работникам, занятым по совместительству, выплачивается установленный оклад (не более 0,5 ставки размера совмещаемой должности) и предусмотренные в Учреждении компенсационные и стимулирующие выплаты.

8.3. Устанавливаемые, в соответствии с пунктами 7.1., 7.2 настоящего Положения, условия оплаты труда работникам Учреждения:

а) определяются трудовым договором в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

б) не могут быть хуже, чем условия оплаты труда работников, занимающих аналогичные должности (профессии рабочих), определенные соглашениями, локальными нормативными актами.

9. Фонд оплаты труда и штатное расписание.

9.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на основании штатного расписания Учреждения. Формируется на календарный год исходя из объема денежных средств (с учетом индексации), необходимых на выплату:

а) должностных окладов,

б) выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется за счет и в пределах ассигнований, выделенных Учреждению на оплату труда работников на соответствующий финансовый год решением о бюджете Ёмсненского сельского поселения.

9.3. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом руководителя

Учреждения и содержит:

- а) наименование подразделения;
- б) должность;
- в) штатную численность по профессии, должности;
- г) оклады, должностные оклады;

д) перечень и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для каждой профессии, должности.

9.4. Штатное расписание ежегодно согласовывается с Учредителем Учреждения.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ НА ОСНОВЕ ОТНЕСЕНИЯ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ И КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ

Квалификационн ый уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Должностной оклад
1. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	Уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по обслуживанию зданий, оператор газовой котельной	2751
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих,	
	Водитель автомобиля (руководителя)	6168
	водителей автомобиля	6168
2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Специалист 1 категории, техник-программист	5877
4 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное	6388

	внутри должностное наименование «ведущий»: Ведущий специалист; Ведущий специалист - юрист	
5	Главный бухгалтер	6869
квалификационн ый уровень	Главный специалист по юридическим вопросам	6773
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня »		
1	Директор	6869
квалификационн ый уровень		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня Приказ Минздравсоцразвития России от 27.07.2012г.№165н		
Квалификацион ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
1	Инструктор по спорту	6064
квалификацион ный уровень		
Профессиональный стандарт «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2015 года №798н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей Деятельность в области физической культуры и спорта»)		
1.	Заведующий спортивным залом	6064,00

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, иные выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а именно:

а) за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата производится по соглашению сторон;

б) за сверхурочную работу:

- 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 трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

в) за работу в ночное время:

- за каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 35% часовой ставки, должностного оклада. Оплата за час рассчитывается путем деления должностного оклада на количество рабочих часов в соответствующем месяце по производственному календарю. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

г) - за работу с хлоркой в размере 10% должностного оклада;

д) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

ж) Определить, что:

1) материальная помощь, указанная в подпункте г. пункта 6.3 [раздела 6](#) настоящего Положения, выплачивается работнику по его заявлению;

2) при поступлении на работу или увольнении работника в течение календарного года выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени;

3) материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, уволенным из муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр», наделенного правами юридического

лица, и получившим материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме, и вновь принятым в этом же году;

з) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных должностных окладов выплачивается один раз в течение календарного года на основании его письменного заявления работникам, работающим по основному месту работы. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата выплачивается по желанию работника при предоставлении любой из частей указанного отпуска на основании его письменного заявления. Определение размера единовременной выплаты производится исходя из должностного оклада, установленного работнику на день подачи заявления о выплате единовременной выплаты. При неиспользовании права на единовременную выплату в течение финансового года, данное право утрачивает силу в следующем финансовом году.

При увольнении работника единовременная выплата за неиспользованные отпуска не производится.

4) Помимо материальной помощи, указанной в подпункте г пункта 6.3 [раздела 6](#) настоящего Положения, работнику за счет фонда оплаты труда может быть выплачена единовременная материальная помощь в следующих случаях:

1) смерти работника в период его трудовых отношений;

2) смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), на основании свидетельства о смерти;

3) при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении.

Материальная помощь, выплачивается на основании письменного заявления работника, поданного на имя представителя нанимателя (работодателя). В случае смерти работника основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление его родственников и копия свидетельства о смерти или иного документа, подтверждающего в установленном порядке факт смерти.

Размер единовременной материальной помощи в связи со смертью работника в период его трудовых отношений составляет 10000 рублей, в связи со смертью близких родственников составляет 3000 рублей.

Выплата материальной помощи при рождении ребенка производится в размере одного оклада.

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение;
- надбавка за особые условия труда и специальный режим работы;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- надбавка за классность водителям;
- выплаты с использованием персонального повышающего коэффициента;
- надбавка за работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент уровня образования (Куо) специалистам по физической культуре и спорту.

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости и работы в условиях ненормированного рабочего дня. Размер выплат определяется руководителем учреждения. Рекомендуемые надбавки за сложность, напряженность в работе - до 180 % должностного оклада:

Наименование должности	Процент
Директор	150
Главный бухгалтер	120
Главный специалист	120
Ведущий специалист	110
Ведущий специалист-юрист	110
Специалист 1 категории	90
Техник-программист	90
Водитель (руководителя)	100
Водитель	70
Заведующий спортивным залом	100
Инструктор по спорту	50
Рабочий по обслуживанию зданий	50
Уборщик служебных помещений	50
Оператор газовой котельной	50

2. Надбавка за выслугу лет определяется в зависимости от общего трудового стажа. Конкретный размер надбавки утверждается приказом руководителя Учреждения. Рекомендуемый размер выплат - до 30% должного оклада.

Критерии для определения размера выплаты за выслугу лет:

- а) при стаже работы от 3 до 8 лет – 10 процентов должностного оклада;
- б) при стаже работы от 8 до 13 лет – 15 процентов должностного оклада;
- в) при стаже работы от 13 до 18 лет – 20 процентов должностного оклада;

- г) при стаже работы от 18 до 23 лет – 25 процентов должностного оклада;
- в) при стаже работы от 23 лет и выше – 30 процентов должностного оклада.

Стаж, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается комиссией, созданной руководителем Учреждения, на основании «Положения о порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утвержденному руководителем Учреждения.

3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 200% должностного оклада:

Наименование должности	Процент
Директор	150
Главный бухгалтер	120
Главный специалист	120
Ведущий специалист	110
Ведущий специалист-юрист	110
Специалист 1 категории	90
Техник-программист	90
Водитель (руководителя)	100
Водитель	70
Уборщица	50
Заведующий спортивным залом	100
Инструктор по спорту	50
Рабочий по обслуживанию зданий	50
Оператор газовой котельной	50

4. Надбавка за особые условия труда и специальный режим работы устанавливается при заключении (изменении) трудового договора в размере до 120 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия и специальный режим работы руководителю устанавливается на основании постановления главы сельского поселения, работникам Учреждения устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения.

5. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премий) работникам Учреждения производится в пределах средств, выделяемых из бюджета Ёмсенского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район на соответствующий год на оплату труда работникам Учреждения, работающим по основному месту работы.

Премирование работников Учреждения, работающих по основному месту работы, производится единовременно, ежеквартально или в иной период.

При принятии решения о премировании за квартал или иной период учитываются следующие показатели:

- 1) полнота и качество выполнения должностных обязанностей;
- 2) степень исполнительской дисциплины и ответственности за результаты деятельности;

3) соблюдение установленных сроков и качество исполнения распоряжений (приказов) и поручений;

4) оперативность и профессионализм при решении поставленных задач.

При решении вопроса о единовременном премировании учитываются следующие показатели:

1) степень сложности, важность и качество выполнения заданий, эффективность полученных результатов;

2) личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов;

3) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

4) разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Размер выплачиваемой премии определяется по результатам деятельности работников Учреждения, работающих по основному месту работы, с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде и максимальными размерами не ограничивается.

7. Основаниями для понижения размера ежеквартальной премии, премии за иной период или отказа в премировании (депремировании) являются:

1) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

3) несоблюдение установленных сроков исполнения поручений, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

4) недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений;

5) нарушение служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;

6) снижение объема выполняемых должностных обязанностей;

7) привлечение к дисциплинарной ответственности.

8. Работнику Учреждения, отработавшему неполный период, по итогам которого производится премирование, в связи с переводом в другое Учреждение, сокращением штата, призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в образовательную организацию, рождением ребенка, выходом на пенсию, по состоянию здоровья, а также принятому на должность в текущем периоде, может быть выплачена премия, размер которой определяется исходя из фактически отработанного времени в расчетном периоде.

9. Решение о выплате премии работникам Учреждения и ее размере принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения. Размер премии руководителю устанавливается на основании распоряжения главы администрации сельского поселения.

10. Объем премиального фонда за выполнение особо важных и сложных заданий муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр» администрации Ёмсненского сельского поселения устанавливается приказом Учреждения при утверждении штатных расписаний муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр» Ёмсненского сельского поселения.

6. Выплата за классность водителям выплачивается:

-водитель 1- ого класса - 25 процентов должностного оклада;

-водитель 2- ого класса - 10 процентов должностного оклада.

7. Определить, что при наличии экономии фонда оплаты труда может быть принято решение о дополнительном единовременном (разовом) поощрении работников:

а) за вклад в деятельность по случаю юбилейных дат (45 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет - женщинам, 60 лет, 65 лет - мужчинам), а также профессионального праздника.

8. Надбавка за работу в сельской местности устанавливается специалистам по физической культуре и спорту в размере 25 процентов к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы.

9.Повышающий коэффициент уровня образования (Коу) специалистам по физической культуре и спорту устанавливается работникам, имеющим квалификацию (степени) «Магистр», «Дипломированный специалист», «Бакалавр», при наличии среднего профессионального образования с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующей нормы принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Устанавливающие размеры повышающего коэффициента:

0,30 - при высшем профессиональном образовании квалификации (степени) «Магистр»;

0,25 - при высшем профессиональном образовании квалификации «Дипломированный специалист»;

0,20 - при высшем профессиональном образовании квалификации (степени) «Бакалавр»;

0,15 – среднее профессиональное образование.

0,10 – среднее (полное) общее образование.