

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.10.2017 № 401

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании (премировании) водителей Управления образования и Управления культуры, молодежной политики и спорта администрации Юрлинского муниципального района и подведомственных им бюджетных учреждений** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Юрлинский муниципальный район», Администрация Юрлинского муниципального района:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании (премировании) водителей Управления образования и Управления культуры, молодежной политики и спорта администрации Юрлинского муниципального района и подведомственных им бюджетных учреждений.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

И. о. главы

Администрации района - Н. А. Мелехина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждено постановлением администрации Юрлинского муниципального района  № 401 от «12» октября 2017г |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ (ПРЕМИРОВАНИИ) ВОДИТЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**1. Общие положения об оплате труда и премировании**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Трудового кодекса РФ;

- Федеральным законом № 13-ФЗ от 02.03.2007 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Законом Пермского края от 03 сентября 2008г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края»,

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. [№ 248н](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=79570;fld=134) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

- Положения об оплате труда работников административно-хозяйственного отдела управления образования администрации Юрлинского муниципального района утвержденного постановлением главы администрации Юрлинского муниципального района за № 108 от 01.03.2012 года;

- Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, финансируемых из бюджета Юрлинского муниципального района утвержденного постановлением администрации Юрлинского муниципального района за № 109 от 01.03.2012 года;

и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения, в том числе премирования водителей Управления образования и Управления культуры, молодежной политики и спорта Юрлинского муниципального района и подведомственных им бюджетных учреждений (далее Учреждения).

1.2. Настоящее Положение распространяется на водителей, осуществляющих в Учреждениях трудовую деятельность на основании заключенного с Учреждениями трудового договора и принятого на работу в соответствии с распорядительными актами Учреждений (далее по тексту – «Работник»).

1.3. Настоящее положение распространяется на Работника, осуществляющего трудовую деятельность в Учреждениях как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающего в Учреждениях по совместительству внешнему или внутреннему.

1.4. В настоящем положении под основным местом работы понимается организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором  занимает должность) и где хранится его трудовая книжка.

1.5. Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

1.5.1.  В настоящем положении под внутренним совместительством понимается трудовая деятельность работника, занимающего в Учреждениях должность, предусмотренную штатным расписанием, по иной профессии, специальности или должности, за пределами нормального рабочего времени по основному договору, на основе заключенного работником с Учреждениями дополнительного соглашения к трудовому договору.

1.5.2. В настоящем положении под внешним совместительством понимается трудовая деятельность в Учреждениях работника, занимающего штатную должность по основной работе в иной организации.

1.5.3. Работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.

1.6. В настоящем Положении под оплатой труда работника понимается - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждений.

**2. Система оплаты труда работников**

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными или трудовыми затратами  и/или результатами труда.

2.2. В Учреждении устанавливается повременно - премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

2.2.1.  Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).  Для работников Учреждения Правилами трудового распорядка и трудовым договором  может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.2.2. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам Учреждений дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей и условий премирования в виде ежемесячных  (текущих)   и/или  единовременных (разовых)  премий.

**3. Заработная плата работников и порядок ее исчисления**

3.1. Заработная плата работников Учреждений включает в себя следующие виды выплат:

3.1.1. Должностной оклад;

3.1.2. Выплаты компенсационного характера;

3.1.3. Выплаты стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.2.1. Должностной оклад  по должности работника Учреждения устанавливается в твердой сумме и устанавливается с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемой им должности в соответствии с Законом Пермского края от 03 сентября 2008г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. [№ 248н](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=79570;fld=134) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Должностные оклады индексируются на основании законодательства РФ.

Должностной оклад работников устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей) |
| Водитель | 2 920 |

3.2.2. Размер ежемесячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

3.3. Надбавка к должностному окладу – ежемесячная стимулирующая выплата индивидуального характера, установленная работнику в соответствии с характером, особенностями работы и профессиональной квалификацией работника.

3.3.1. Надбавки к должностному окладу устанавливаются работнику в индивидуальном порядке при приеме на работу приказом руководителя Учреждения.

3.3.2. В течение срока действия трудового договора надбавки к должностному окладу работника могут вводиться, изменяться и отменяться приказом руководителя учреждения в случае  изменения объема должностных обязанностей, повышения профессиональной квалификации, а также в иных случаях.

3.4. Доплата к должностному окладу - выплата стимулирующего характера, установленная работнику за выполнение им с его согласия работы, не предусмотренной трудовым договором по замещаемой им основной должности и/или функциональными обязанностями работника, должностной инструкцией либо выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и иных случаях, предусмотренных настоящим положением или законодательством РФ.

3.4.1. Доплаты к должностному окладу устанавливаются работнику приказом руководителя Учреждения.

3.4.2. Доплаты к должностному окладу могут устанавливаться работнику бессрочно, на определенный срок либо на период времени выполнения дополнительной работы или выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, пропорционально времени выполнения таких работ.

3.5.  Совокупный размер должностного оклада и надбавки к должностному окладу фиксируется в трудовом договоре, заключенном с работником. Уменьшение размера указанных выплат является изменением существенных условий труда и может производиться исключительно по соглашению сторон трудового договора и в сроки, установленные законодательством.

3.6.Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

**4. Виды и размер надбавок к должностному окладу**

4.1.Выплаты компенсационного характера:

4.1.1. ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в работе:

- за ответственное содержание и ремонтное обслуживание закрепленной одной единицы техники - 150 %;

- за ответственное содержание и ремонтное обслуживание закрепленных двух единиц техники -220 %;

4.1.2. ежемесячная надбавка за ненормированный рабочий день до 50% должностного оклада.

4.1.3. надбавка за классность в размере до - 25 % должностного оклада:

- за 3 кл. (производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В» или «С», или только «Д») – 5%;

- за 2 кл. (производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е») – 10%;

- за 1 кл. (производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е») – 25%.

4.2.Выплаты стимулирующего характера:

4.2.1. выплачивается ежемесячная премия размеры которой устанавливаются в зависимости от километража:

от 2500 км и выше - 250%;

от 2000 км и выше - 200%;

от 1500 км и выше - 150%;

от 1000 км и выше - 100%;

от 500 км и выше - 80%;

до 500 км - 25%.

4.3. Размер надбавки каждому работнику устанавливается индивидуально, в процентах от размера должностного оклада, по решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушении трудовой дисциплины.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ руководителя учреждения с указанием конкретных причин.

4.4.  Совокупный размер доплат, установленных работнику, максимальным размером не ограничивается.

**5. Материальное поощрение работников (премирование)**

5.1. В соответствии с Положением о премировании работников Учреждения и трудовыми договорами, работникам, занимающим в Учреждении штатные должности, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

5.2. Текущие премии выплачиваются по результатам работы (за безаварийную езду, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и необоснованных отказов) за квартал или год пропорционально отработанному времени, при наличии экономии фонда оплаты труда. Устанавливаются приказом руководителя Учреждения, максимальным размером не ограничивается.

5.3. Расчет размера заработной платы для исчисления текущих премий производится исходя из начисленного работнику за отчетный период должностного оклада в соответствии с настоящим Положением.

5.4. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или  ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник может быть полностью или частично лишен премии приказом руководителя учреждения.

5.5. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:

5.5.1. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами,  по итогам работы за квартал, год при наличии экономии фонда оплаты труда;

5.5.2. за достижения в труде и большой личный вклад в осуществление уставных задач Учреждения,  в  случаях и в порядке, установленном Положением о премировании и материальном стимулировании работника Учреждения.

5.6. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом руководителя Учреждения в зависимости от результатов работы каждого работника и максимальным размером не ограничивается.

5.7. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничиваются, но в пределах экономии ФОТ.

5.8. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику на постоянной основе производится единовременная выплата. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании заявления работника за счет средств фонда оплаты труда и выплачивается в размере до одного должностного оклада работника с учетом районного коэффициента. Работник, проработавший менее 11 месяцев в году, имеет право на единовременную выплату пропорционально отработанному времени в течение года.

5.9. Работнику, работающему на постоянной основе, может быть оказана материальная помощь при наличии средств экономии фонда оплаты труда в связи:

- вступлением в брак;

- с юбилейными датами рождения работника (50, 55, 60, 65 лет);

- со смертью членов его семьи (супруг, супруга, родители супругов, несовершеннолетние дети).

Оказание материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения, на основании письменного заявления работника.

При отсутствии экономии фонда оплаты труда материальная помощь не выплачивается.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. Фонд оплаты труда работников определяется при формировании бюджета Юрлинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период. При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются средства в расчете на год в следующих размерах:

- должностной оклад – 12 окладов;

- надбавка за сложность напряженность:

* 18 окладов (обслуживание одной единицы техники);
* 26,4 оклада (за обслуживание двух и более единиц техники).

- надбавка за ненормированный рабочий день – 6 окладов;

- надбавка за классность - 3 оклада;

- ежемесячная премия в зависимости пробега – 18 окладов;

- единовременная выплата к ежегодному очередному отпуску – 1 оклад.

6.2. На должностной оклад, ежемесячные надбавки и иные выплаты начисляется районный коэффициент.

**7. Выплата заработной платы, иных платежей**

7.1. Заработная плата начисляется  работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением об оплате труда.

7.2. Заработная плата выплачивается работникам в кассе Учреждения либо перечисляется на указанный работником счет в банке, на условиях, определенных трудовым договором.

7.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и Учетной политикой.

7.4. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в распоряжении об увольнении работника.

7.5. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.6. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Учреждения.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.