**БОЛЬШЕПОРЕКСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 30.01.2025 № 17/5

д. Большой Порек

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны (МПО) Большепорекского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Большепорекского сельского поселения от 13 января 2014 г. № 5 «О создании муниципальной пожарной охраны на территории Большепорекского сельского поселения», Большепорекская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников МПО Большепорекского сельского поселения, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Решения Большепорекской сельской Думы:

2.1. от 28.11.2019 № 17/2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны Большепорекского сельского поселения»;

2.2. от 28.09.2020 № 24/2 «О внесении изменений в решение Большепорекской сельской Думы от 28.11.2019 № 17/2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны Большепорекского сельского поселения»;

2.3. от 13.04.2022 № 34/3 «О внесении изменений в решение Большепорекской сельской Думы от 28.11.2019 № 17/2 «О внесении изменений в решение Большепорекской сельской Думы от 28.11.2019 № 17/2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны Большепорекского сельского поселения»;

2.4. от 20.09.2022 № 1/9 «О внесении изменений в решение Большепорекской сельской Думы от 28.11.2019 № 17/2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны Большепорекского сельского поселения»;

2.5. от 20.02.2023 № 4/4 «О внесении изменений в решение Большепорекской сельской Думы от 28.11.2019 № 17/2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны Большепорекского сельского поселения»;

2.6. от 23.10.2023 № 7/4 «О внесении изменений в решение Большепорекской сельской Думы от 28.11.2019 № 17/2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны Большепорекского сельского поселения»;

2.7. от 29.10.2024 № 14/6 «О внесении изменений в решение Большепорекской сельской Думы от 28.11.2019 № 17/2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны Большепорекского сельского поселения».

3. Подлежит опубликованию в соответствии с действующим законодательством РФ и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

Председатель Большепорекской

сельской Думы А.Е.Блинова

Глава Большепорекского

сельского поселения И.А.Сомова

# Утверждено

# Решением Большепорекской

# сельской Думы

# от 30.01.2025 № 17/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны (МПО) Большепорекское сельского поселения Кильмезского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальной пожарной охраны (МПО) Большепорекского сельского поселения (далее – Положение), регламентирует порядок оплаты труда работников муниципальной пожарной охраны (МПО) Большепорекского сельского поселения (далее – работники МПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с постановлением администрации Большепорекского сельского поселения от 13.01.2014г. № 5 «О создании муниципальной пожарной охраны на территории Большепорекского сельского поселения».

1.3. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов;

виды, размеры и условия выплат компенсационного характера;

виды и размеры выплат стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

**2.1. Основные условия оплаты труда**

2.1.1. Заработная плата работников МПО состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры должностных окладов работников МПО устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.3. Наименования должностей работников МПО, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», относятся к следующим профессиональным квалификационным группам:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, отнесенные к квалификационным уровням Профессиональной квалификационной группы | Минимальный рекомендуемый размер должностного оклада, рубли |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»  2 квалификационный уровень – Водитель пожарного автомобиля | 5709 |

**2.2. Выплаты компенсационного характера**

2.2.1. Размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2. Работникам МПО могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

2.2.2.1. Выплаты за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы, определенных трудовым договором.

Выплаты за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы, определенных трудовым договором, производятся работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.2.2. Выплаты за сверхурочную работу.

Выплаты за сверхурочную работу производятся работникам в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается 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. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ от 27.06.2023 № 35-П расчет выплаты за сверхурочную работу производить с учетом компенсационных и стимулирующих выплат

2.2.2.3. Выплаты за работу в нерабочие праздничные дни.

Выплаты за работу в нерабочие праздничные дни производятся работникам, привлекавшимся к работе в нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 № 26-П оплату работы сотрудников МПО расчет выплат за работу в выходные и нерабочие дни производить с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.2.4. Выплаты за работу в ночное время.

Выплаты за работу в ночное время производятся в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» - устанавливается в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ от 27.06.2023 № 35-П расчет выплаты за работу в ночное время производить с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.3 В соответствии с Постановлениями Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 № 17-П, от 16.12.2019 № 40-П выплаты компенсационного характера не включаются в МРОТ.

**2.3. Выплаты стимулирующего характера**

2.3.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу работникам МПО устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.3.1.1*.* Выплата за интенсивность и высокие результаты работы – до 50 процентов должностного оклада.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается распоряжением администрации Большепорекского сельского поселения.

2.3.1.2. Премиальные выплаты производятся по итогам работы за месяц и оформляются распоряжением администрации Большепорекского сельского поселения.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.3.3. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяется Положением о порядке выплат стимулирующего характера работникам МПО (приложение № 1 к Положению).

**3. Другие вопросы оплаты труда**

3.1. Работникам МПО, занятым на условиях неполного рабочего времени, должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.2. Для оплаты труда работников может применяться почасовая оплата труда.

Часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из месячной нормы рабочего времени по графику 40 – часовой рабочей недели.

Выплата поощрения производится в соответствии с Порядком и условиями установления премиальных выплат (приложение № 2 к Положению).

3.3. Увеличение должностных окладов работников МПО производится на основании распоряжения администрации Большепорекского сельского поселения.

**4. Учет рабочего времени**

4.1. Установить суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год, в соответствии с приложением № 3 Положения.

Приложение № 1

к Положению

**Положение о порядке выплат стимулирующего характера**

**работникам МПО**

1. В целях поощрения работников к повышению результативности и качества труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

Конкретные размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами администрации Большепорекского сельского поселения, а также трудовыми соглашениями.

1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются распоряжением администрации Большепорекского сельского поселения с указанием конкретного размера на определённый период в пределах фонда оплаты труда с учётом конкретных показателей в размере до 50 процентов должностного оклада работника, которому устанавливаются указанные выплаты.

Конкретными показателями (показателем) оценки интенсивности и высоких результатов работы служащих могут быть установлены:

от степени ответственности при выполнении поставленных задач;

строгое соблюдение технологической дисциплины;

обслуживание важнейших участков и выполнение особо важных (срочных) работ;

высокие показатели результативности и оперативности при выполнении трудовых функций.

1.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается распоряжением администрации Большепорекского сельского поселения с указанием конкретного размера на определённый период в пределах фонда оплаты труда с учётом конкретных показателей в размере до 50 процентов должностного оклада работника, которому устанавливаются указанные выплаты.

В качестве конкретных показателей результативности работы служащих в договорах и распоряжениях администрации Большепорекского сельского поселения могут быть предусмотрены:

активное участие в выполнении работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и др.;

успешное выполнение наиболее сложных и важных работ (заданий);

качественное исполнение профессиональных обязанностей.

1.3. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах распоряжением администрации Большепорекского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством за ухудшение показателей интенсивности и высоких результатов работы, а также качества выполняемой работы.

Приложение № 2

к Положению

**ПОРЯДОК**

**и условия установления премиальных выплат**

1. **Общие положения**

1.1Порядок и условия установления премиальных выплат вводятся в целях:

усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и улучшении качества работ, добросовестном исполнении своих должностных обязанностей на основании разработанных должностных инструкций;

повышения исполнительской дисциплины;

повышения активности в решении проблем, ответственности за предложения, представляемые руководителю для принятия решения;

напряженность работы;

повышения профессионального уровня;

активного участия работников в выполнении работ по поддержанию учреждения в готовности к решению задач пожарной безопасности и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и других неотложных работ.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников в соответствии со штатным расписанием МПО.

1.3. Премия по итогам работы за месяц осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников.

**2. Условия премирования**

2.1. Премирование работников МПО в пределах установленного фонда оплаты труда предусматривает выплату:

ежемесячной премии;

премии по итогам года;

индивидуальной единовременной премии.

2.1.1. Общий размер ежемесячной премии составляет до 10 процентов от должностного оклада по результатам работы за месяц, если при этом обеспечено:

высокопрофессиональное компетентное выполнение в полном объеме своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, проявление инициативы;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и распорядка дня, утвержденного администрацией Большепорекского сельского поселения.

2.1.2. Ежемесячная премия не выплачивается в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка и распорядка дня;

неисполнения распоряжений, указаний главы администрации Большепорекского сельского поселения.

применения к работнику дисциплинарных взысканий (замечание, выговор);

2.1.3. Выплата премии за добросовестное выполнение должностных обязанностей может производиться по итогам года всем работникам в размере до одного должностного оклада в рамках ФОТ.

Работникам, принятым в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), выплата премии по итогам работы за год производится пропорционально числу отработанных ими полных календарных месяцев в году увольнения (приема).

Премия по итогам работы за год не выплачивается:

работникам, уволенным с работы в соответствии с пунктом 5, подпунктами «а», «б», «г» пункта 6, пунктами 7, 8, 10 статьи 81, пунктом 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, а также при увольнении работника за виновные действия, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы;

работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

**3. Порядок премирования**

3.1. Основанием для выплаты ежемесячной премии, премии по итогам года, единовременной индивидуальной премии и т.д. является распоряжение администрации Большепорекского сельского поселения.

Приложение № 3

к Положению

**Положение о суммированном учете рабочего времени в МПО администрации Большепорекского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, указан в пункте 2.1.3. настоящего Положения.

1.2. Продолжительность учетного периода для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается равной год. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируются графиком сменности, который утверждается главой поселения.

1.5. Нормой рабочего времени определяется среднемесячный объем часов рассчитанный в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, продолжительностью рабочего времени при 40 – часовой рабочей неделе.

**2. Порядок учета рабочего времени**

2.1. Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

2.2. Учет рабочего времени осуществляется помесячно на основании ведения табеля учета рабочего времени.

2.3. Обязанности по ведению табеля учета рабочего времени возлагаются на старшего водителя МПО или иное лицо, назначенное распоряжением главы Большепорекского сельского поселения.

2.4. Рабочее время отражается в табеле учета рабочего времени методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

2.5. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании распоряжения главы Большепорекского сельского поселения.

**3. Обязанности должностных лиц по ведению суммированного учета рабочего времени**

3.1. Суммированный учет осуществляется на основании данных табеля учета рабочего времени и ведется помесячно.

3.2. Ответственное лицо за ведение табеля учета рабочего времени на основании данных об отработанном времени обеспечивает продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период исходя из нормы рабочих часов.

3.3. Данные об отработанном времени представляются лицом, осуществляющим контроль за использованием рабочего времени ежемесячно.

3.4. Ответственное лицо за ведение табеля учета рабочего времени обязан:

3.4.1 вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

3.4.2 вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам;

3.5. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату, с учетом требований Федерального законодательства в части сохранения минимального размера оплаты труда.