****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.12.2019 № 464

Об утверждении Положения об оплате

труда работников муниципального

унитарного предприятия «Пассажир»

муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального унитарного предприятия «Пассажир» муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Краснинский край» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области от 01.10.2018 № 524 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников муниципального унитарного предприятия «Пассажир» муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области А.В.Герасимова.

Глава муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области **С.В. Архипенков**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Краснинский район»

Смоленской области

от 27.12.2019 № 464

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального унитарного предприятия «Пассажир»** **муниципального образования**

**«Краснинский район» Смоленской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, Уставом муниципального унитарного предприятия «Пассажир»муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее - предприятие), иными нормативными правовыми актами, по вопросам оплаты труда, действующими на территории Российской Федерации и Смоленской области.

1.2 Настоящее положение включает в себя:

- порядок оплаты труда персонала предприятия;

- порядок оплаты труда водителей;

- порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат;

- порядок оказания материальной помощи;

- порядок формирования фонда оплаты труда;

- перечень персонала предприятия.

1.3. Порядок оплаты труда, включающий в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также оказания материальной помощи устанавливается на предприятии коллективным договором, локальными нормативными актами, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами, по вопросам оплаты труда, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее – Администрация муниципального образования).

1.4. Порядок оплаты труда устанавливается на предприятии с учетом:

- квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других

служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Федерального отраслевого соглашения по автомобильному и городскому наземному пассажирскому транспорту на 2014-2020 годы;

- отраслевой тарифной сетки по оплате труда работников организаций автомобильного и городского наземного пассажирского транспорта;

- базовой (минимальной) ставки рабочих 1 разряда.

1.5. Размер базовой (минимальной) ставки рабочих 1 разряда, устанавливается распоряжением Главы муниципального образования.

Размер базовой (минимальной) ставки рабочих 1 разряда является основой для дифференциации минимальных тарифных ставок и должностных окладов других категорий работников и формирования фонда оплаты труда предприятия.

1.6. Конкретные размеры тарифных ставок (окладов) устанавливаются работодателем, по согласованию с трудовым коллективом предприятия, на основе тарификации работ и присвоения (пересмотра) квалификационных разрядов рабочих, категорий специалистов и служащих произведенных квалификационной комиссией предприятия, в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, по согласованию с учредителем.

1.7. Виды, размер, порядок и условия применения выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом предприятия.

1.8. Виды, размер, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера устанавливаются нормативным правовым актом Администрации муниципального образования и локальным нормативным актом предприятия.

1.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено Федеральными законами и Указами Президента РФ, областными законами, иными нормативно - правовыми актами.

1.10. Выплата заработной платы производится за фактически отработанное время, согласно, штатного расписания.

Штатное расписание утверждается руководителем предприятия и согласовывается с учредителем.

1.11. Минимальный размер заработной платы за месяц, работника отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности не может быть ниже минимальной заработной платы, законодательно установленной в регионе.

1.12. Руководитель предприятия несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников предприятия в соответствии с законодательством.

1.13. Разряды оплаты труда Единой тарифной сетки утверждены Постановлениями Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31, от 24 декабря 1992 года № 60, от 11 февраля 1993 года № 23, от 3 марта 1993 года № 43, от 12 июля 1993 года № 134, от 28 декабря 1994 года № 88, от 6 июня 1996 года № 32 и от 20.06.2002 № 44 с учетом последующих изменений и дополнений.

| № п/п | Наименование профессий | Диапазон разрядов |
| --- | --- | --- |
| 1. | Директор | 15-18 |
| 2. | Главный бухгалтер | 13-16 |
| 3. | Бухгалтер | 5-11 |
| 4. | Главный механик | 10-13 |
| 5. | Контролер технического состояния автотранспортных средств | 6 |
| 6. | Кассир автостанции | 3-4 |
| 7. | Контролер пассажирского транспорта | 3-4 |
| 8. | Диспетчер | 8 |
| 9. | Сторож | 1-2 |
| 10. | Уборщик помещения | 1-2 |
|  |  |  |

Конкретный разряд оплаты труда устанавливается работодателем, по согласованию с трудовым коллективом предприятия, на основе тарификации работ и присвоения (пересмотра) квалификационных разрядов рабочих, категорий специалистов и служащих произведенных квалификационной комиссией предприятия, в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, по согласованию с учредителем.

1.14. Отраслевая тарифная сетка по оплате труда работников организаций автомобильного и городского наземного транспорта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Разряды оплаты и соответствующие им тарифные коэффициенты | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Тарифные  коэффициенты | 1,0 | 1,3 | 1,7 | 1,9 | 2,2 | 2,5 | 2,8 | 3,1 | 3,5 | 4,0 | 4,5 | 5,1 | 5,8 | 6,5 | 7,4 | 8,2 | 9,1 | 10,1 |

Конкретные размеры тарифных ставок (окладов) руководителя и главного бухгалтера, ИТР, служащих и обслуживающего персонала устанавливаются работодателем, по согласованию с трудовым коллективом предприятия, путем умножения базовой (минимальной) ставки рабочих 1 разряда на коэффициент соответствующего разряда оплаты.

**2. Порядок оплаты труда персонала предприятия**

2.1. Заработная плата ИТР, служащих и обслуживающего персонала состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностные оклады ИТР, служащих и обслуживающего персонала определяются трудовым договором с учетом разряда оплаты труда присвоенного квалификационной комиссией предприятия и установленной базовой (минимальной) ставкой рабочих 1 разряда.

2.3. Заработная плата начисляется, согласно штатного расписания за фактически отработанное время.

2.4. Решение об установлении работникам предприятия выплат компенсационного и стимулирующего характера принимается руководителем в пределах фонда оплаты труда.

2.5. Из фонда оплаты труда ИТР, служащим и обслуживающему персоналу может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель предприятия.

**3. Порядок оплаты труда водителей**

3.1. Рабочее время и время отдыха водителей регулируется в соответствии с Положением

режима рабочего времени и отдыха водителей.

3.2. По условиям предприятия (многосменный режим работы) водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени, по итогам за месяц.

На предприятии предусмотрена индивидуально-повременная оплата труда водителей.

3.3. Заработная плата водителям начисляется по утвержденному тарифу за отработанные часы. Часовые тарифные ставки установлены в зависимости от габаритной длины автобуса, и при отсутствии на предприятии специализированной службы технического обслуживания автомобилей тарифицируется на один разряд выше (4-й разряд – габаритная длина автобуса до 7 метров, 5-й разряд – габаритная длина автобуса 7-12 метров). Тарифные ставки могут изменяться, в соответствии с нормативным правовым актом учредителя, который доводится до сведения работников на основании ТК РФ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Марка автобуса | Габаритная длина автобуса | Часовая тарифная ставка (время в движении) | Технический уход,  время отстоя, подготовительно -заключительное время |
| 1 | ГАЗ-А64R42 | 6м | 47-53 | 21-60 |
| 2 | ПАЗ 3205 | 7м | 54-02 | 21-60 |

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст.99,152 ТК РФ).

3.5. Для приемки подвижного состава и прохождения предрейсового, послерейсового медицинского осмотра, для водителей, определяется подготовительно - заключительное время в количестве от 10 до 40 минут. Подготовительно - заключительное время входит в рабочее время и оплачивается исходя из установленной часовой тарифной ставки.

3.6. При постановке закрепленного за водителем автобуса на ремонт или техническое обслуживание (далее – ТО), водитель может быть задействован для работы на других автобусах. В случае перевода водителей вследствие простоя (в связи с неисправностью и т.д.) на работу и ТО подвижного состава оплата производится из расчета тарифной ставки водителя за время отработанное в смене.

3.7. При невозможности использования водителя на работе по назначению (в качестве водителя или при ремонте подвижного состава) оплата производится в соответствии со ст.155 ч.1 ТК РФ т.е. не ниже среднего заработка рассчитанного пропорционально отработанному времени.

3.8. За время ТО и ремонта подвижного состава надбавка водителю за классность не начисляется.

3.9. Водителям устанавливаются надбавки;

* за особые условия и интенсивность труда в размере до 25 % тарифной ставки;
* за классность водителям 1 класса в размере 25 %, водителям 2 класса – 10 % установленной тарифной ставки за отработанное в качестве водителя время;
* за вредные условия труда в размере 4%;

- за реализацию билетов водителям устанавливается доплата в размере 15 процентов от сданной выручки при условии выполнения плана перевозки пассажиров.

**4. Виды, размеры, порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат**

4.1. К компенсационным выплатам работникам предприятия относятся:

* за совмещение профессий;
* за расширение зон обслуживания;
* за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
* доплата за работу в ночное время и за работу в дневное время в выходные и праздничные дни;
* доплата работникам предприятия, занятым на работах, связанных с вредными условиями труда.

4.1.1. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания,

за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы не входящей в его должностные обязанности. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется приказом и дополнительным соглашением к трудовому договору. Максимальный размер доплаты не может превышать 50 процентов от должностного оклада.

4.1.2. За работу в ночное время с 22-00 часов до 6-00 часов сторожам производится оплата в размере 35% от установленного должностного оклада.

4.1.3. Доплата работникам предприятия, занятым на работах, связанных с вредными условиями труда производится доплата в размере до 10% должностного оклада.

4.2. К стимулирующим выплатам работникам предприятия относятся:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы. Указанная надбавка

устанавливается работникам предприятия за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, а также за напряженность в труде. Указанная надбавка устанавливается на определенный срок, но не более одного года, приказами руководителя предприятия и отменяется при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Надбавка устанавливается работникам предприятия в процентах к должностному окладу до 20% включительно.

4.2.2.Премиальные выплаты по итогам работы. Выплаты осуществляется за отчетный период (месяц, квартал, год).

Показатели оценки труда работников предприятия, за достижение которых осуществляется премирование, и порядок выплаты премий устанавливается Положением о премировании, утвержденным в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами и Указами Президента РФ.

4.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Работодатель на предприятии производит выплаты компенсационного и стимулирующего характера за счет собственных средств, предприятия, других источников, предусмотренных законодательством.

**5. Порядок оказания материальной помощи**

5.1. Материальная помощь выплачивается работникам предприятия в качестве социальной поддержки, а также в связи со стихийными бедствиями, и иными непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, авария, и другие обстоятельства), болезнью работника или его близких родственников (связанная с необходимостью стационарного лечения), смертью близких родственников и по другим уважительным причинам (регистрация брака, рождение ребенка, при выходе на пенсию).

5.2. Материальная помощь устанавливается в следующих размерах:

* разовая материальная помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий в размере месячного заработка (оклада) тарифной ставки.
* ежегодная материальная помощь на оздоровление в период отпуска выплачивается при уходе в очередной отпуск в размере месячного заработка (оклада) тарифной ставки;

- по другим уважительным причинам – на усмотрение руководителя предприятия.

5.3. Основанием для оказания материальной помощи является письменное заявление работника на имя директора предприятия.

5.4. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда, на основании приказа директора, за счет средств предприятия, при условии наличия их на расчетном счете.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

Штатное расписание утверждается директором предприятия по согласованию с Администрацией муниципального образования. Объем средств на оплату труда работников предприятия формируется на календарный год исходя из:

- должностных окладов, тарифных ставок работников предприятия, согласно штатного расписания;

* выплат компенсационного и стимулирующего характера;
* материальной помощи работникам.

**7. Перечень персонала предприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей |
| 1 | Директор |
| 2 | Главный бухгалтер |
| 3 | Бухгалтер |
| 4 | Главный механик |
| 5 | Контролер технического состояния автотранспортных средств |
| 6 | Кассир автостанции |
| 7 | Контролер пассажирского транспорта |
| 8 | Диспетчер |
| 9. | Водитель легкового автомобиля |
| 10. | Водитель автобуса |
| 11. | Сторож |
| 12. | Уборщик помещения |
| 13. | Водитель школьного автобуса |