УТВЕРЖДЕНО

постановлением мэра

муниципального образования   
«Городской округ Ногликский»

от 30 сентября 2020 года № 149

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная система обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает систему оплаты труда работникам муниципального казенного учреждения «Централизованной системы обслуживания» (далее – Положение).

1.2. Оплата труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная система обслуживания» (далее – Учреждение), состоит   
с оклада (должностного оклада) (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

1.3. Размеры должностных окладов устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.4. Размеры должностных окладов индексируются (повышаются) в размерах и сроки, предусмотренные для муниципальных служащих муниципального образования «Городской округ Ногликский». При индексации должностных окладов их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.5. Виды и размеры дополнительных выплат, и порядок их осуществления устанавливаются настоящим Положением.

2. Дополнительные выплаты

К дополнительным выплатам относятся:

2.1. Ежемесячное денежное поощрение – в размерах, не превышающих предельных значений, установленных приложением 2 к настоящему Положению;

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность   
и напряженность – в размере до 300 процентов должностного оклада;

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет   
в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер (в процентах  к должностному окладу) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

2.4. Материальная помощь в размере одного должностного оклада, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников ежемесячно в размере 1/12 должностного оклада;

2.5. Премия по результатам работы, за выполнение порученных заданий, определяемая с учетом обеспечения задач и функций, выполняемых работниками Учреждения (размер премий не ограничивается);

2.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников - в размере 2 должностных окладов, с применением районного коэффициента и процентных надбавок;

2.7. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за присвоенный класс квалификации (классность)в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Присвоенный класс квалификации | Размер надбавки в % от оклада |
| Водитель автомобиля 2 класса | 10 |
| Водитель автомобиля 1 класса | 25 |

Присвоение классов квалификации осуществляется в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Учреждения.

Классы квалификации «водитель автомобиля 2 класса», «водитель автомобиля 1 класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управление определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «Е»).

Класс квалификации «водитель автомобиля 1 класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2 класса» не менее 2-х лет.

Класс квалификации «водитель автомобиля 2 класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее 3-х лет.

3. Порядок предоставления дополнительных выплат

3.1. Дополнительные выплаты, указанные в пунктах 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 настоящего Положения, предоставляются работникам ежемесячно.

3.2. Ежемесячная доплата к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается руководителю Учреждения на основании приказа Учредителя (прописанного Уставом Учреждения), работникам на основании приказа руководителя Учреждения в пределах, определенных п. 2.2 настоящего Положения, в зависимости от объема и качества выполняемых должностных обязанностей.

Размер указанных выплат может быть увеличен или уменьшен в установленных пределах, в связи с изменениями объема и качества выполняемых должностных обязанностей. Установленный работнику размер указанных надбавок сохраняется до появления оснований для его увеличения или снижения в установленных пределах.

Руководитель Учреждения издает приказ об установлении и размере ежемесячных доплат к должностному окладу за сложность и напряженность работникам Учреждения на основании решения Комиссии по распределению дополнительных выплат работникам муниципального казенного учреждения «Централизованная система обслуживания» (далее – Комиссия). Порядок работы Комиссии устанавливается локальным актом Учреждения.

Начальникам отделов Учреждения, их заместителям, ведущим экономистам и работникам общего отдела размер ежемесячных доплат к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается единоличным решением руководителя Учреждения.

3.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

3.3.1. Время работы в должности, принимаемой на работу в Учреждение, либо время работы на должностях специалистов, соответствующих профилю деятельности Учреждения, в государственных и муниципальных организациях;

3.3.2. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением.

Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающие право на получение надбавки за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, не засчитывается время трудовой деятельности в должностях, с которых работник уволен за виновные действия в соответствии с законодательством.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение этой надбавки.

Если у работника право на назначение надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Назначение надбавки за выслугу лет производится приказом руководителя Учреждения, в отношении руководителя Учреждения, приказом Учредителя (прописанного в Уставе Учреждения).

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.3.3. Периоды прохождения военной службы и службы в правоохранительных органах.

3.4. Премия выплачивается руководителю Учреждения на основании приказа Учредителя (прописанного Уставом Учреждения), начальникам отделов Учреждения, их заместителям, ведущим экономистам и работникам общего отдела на основании приказа руководителя Учреждения, другим работникам Учреждения на основании решения Комиссии».

Основными условиями, дающими право работнику на получение премии, установленной п. 2.5 настоящего Положения, является успешное выполнение работником должностных обязанностей при безупречной работе в Учреждении.

3.5. Единовременная выплата, указанная в п. 2.6 настоящего Положения, предоставляется работнику единовременно при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Если в течение расчетного года произошла индексация (повышение) должностных окладов, то в расчет берется должностной оклад, установленный на дату ухода в отпуск. В случае если работник не использовал отпуск за очередной год, единовременная выплата предоставляется ему по окончании календарного года. Указанная единовременная выплата вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году. Работникам, уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата, выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

В случае, если у работника ежегодный оплачиваемый отпуск разделен на части, единовременная выплата, указанная в п. 2.6, предоставляется по выбору работника в удобное для него время.

3.6. Дополнительные выплаты начисляются исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

Дополнительные выплаты входят в состав заработка, на который начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.7. Работникам могут производиться и иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.7.1. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

3.7.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ;

3.7.3. Оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра). Размер оплаты составляет 35 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы;

3.7.4. 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 с работником.

3.8. Начисление выплат производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

4. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

4.1. При формировании фонда оплаты труда Учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

4.1.1. Ежемесячного денежного поощрения – в размере значений, установленных приложением 2 к настоящему Положению;

4.1.2. Ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность и высокие достижения в труде, напряженность:

4.1.2.1. Ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность и высокие достижения в труде - в размере 9,5 должностных окладов;

4.1.2.2. Ежемесячных надбавок к должностному окладу за напряженность - в размере 9,5 должностных окладов;

4.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

4.1.4. Материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;

4.1.5. Премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;

4.1.6. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

4.1.7. Ежемесячных надбавок за классность водителям – по фактическому установлению в размере значений, установленных п. 2.7 настоящего Положения;

4.1.8. Иных выплат, определенных п. 3.7 настоящего Положения – в размере 13,2 должностных окладов по должностям: «Вахтер», «Сторож».

4.2. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

4.3. Финансирование расходов по оплате труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению

о системе оплаты труда работников

муниципального казенного учреждения

«Централизованная система обслуживания», утвержденному постановлением мэра

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 30 сентября 2020 года № 149

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников

муниципального казенного учреждения

«Централизованная система обслуживания»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад,  в рублях |
| 1 | 2 |
| Директор | 10804 |
| Начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер | 10289 |
| Заместитель начальника отдела  учета и отчетности | 9096 |
| Начальник отдела материально-технического обеспечения | 7184 |
| Ведущий бухгалтер | 6224 |
| Специалист по охране труда | 5988 |
| Юрисконсульт | 5988 |
| Инженер | 5988 |
| Ведущий экономист | 6224 |
| Экономист I категории | 5510 |
| Бухгалтер I категории | 5510 |
| Бухгалтер II категории | 5030 |
| Механик | 5030 |
| Программист | 5988 |
| Водитель автомобиля | 4670 |
| Специалист по кадрам | 4550 |
| Слесарь- электрик по ремонту электрооборудования | 4408 |
| Заведующий хозяйством | 4310 |
| Делопроизводитель | 4218 |
| Уборщик служебных помещений | 3355 |
| Сторож | 3355 |
| Дворник | 3355 |
| Вахтер | 3355 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 4002 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению

о системе оплаты труда работников

муниципального казенного учреждения

«Централизованная система обслуживания»,

утвержденному постановлением мэра

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 30 сентября 2020 года № 149

РАЗМЕРЫ

ежемесячного денежного поощрения работников

муниципального казенного учреждения

«Централизованная система обслуживания»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Количество  должностных окладов |
| 1 | 2 |
| Директор | 2,5 |
| Начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер | 2,5 |
| Заместитель начальника отдела  учета и отчетности | 2,0 |
| Начальник отдела экономического анализа, планирования и закупок | 2,0 |
| Начальник отдела материально технического обеспечения | 1,7 |
| Ведущий бухгалтер | 1,8 |
| Специалист по охране труда | 1,6 |
| Юрисконсульт | 1,6 |
| Инженер | 1,6 |
| Ведущий экономист | 1,8 |
| Экономист I категории | 1,5 |
| Бухгалтер I категории | 1,5 |
| Бухгалтер II категории | 1,0 |
| Механик | 1,5 |
| Программист | 1,6 |
| Водитель автомобиля | 2,1 |
| Специалист по кадрам | 0,9 |
| Слесарь- электрик по ремонту электрооборудования | 0,5 |
| Заведующий хозяйством | 0,5 |
| Делопроизводитель | 0,5 |
| Уборщик служебных помещений | 0,5 |
| Сторож | 0,5 |
| Дворник | 0,5 |
| Вахтер | 0,5 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 0,8 |