

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **УСТЬЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

# **АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 февраля 2023 года № 299

р.п. Октябрьский

**Об утверждении положения об оплате труда работников**

**Муниципального казенного учреждения «Эксплуатационное управление»**

На основании статьи 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, в связи с необходимостью упорядочения денежных выплат, администрация Устьянского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Эксплуатационное управление» согласно Приложению №1.
2. Установить, что увеличение (индексация) размеров окладов (ставок) работников Муниципального казенного учреждения «Эксплуатационное управление» осуществляется одновременно с увеличением заработной платы работников бюджетной сферы на основании нормативно-правового акта администрации Устьянского муниципального округа. Увеличение (индексация) размеров окладов (ставок) работников Муниципального казенного учреждения «Эксплуатационное управление» в иные сроки и иных размерах не производится.
3. Постановление администрации Устьянского муниципального округа от 28 декабря 2022 года № 4 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Эксплуатационное управление» считать утратившим силу с 01 марта 2023 года.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 марта 2023 года.

Глава Устьянского муниципального округа С.А. Котлов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1  к постановлению  от 27 февраля 2023 года № 299   |  | | --- | | **ПОЛОЖЕНИЕ**  **об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Эксплуатационное управление»** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **1. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение об оплате труда работниковМуниципального казенного учреждения «Эксплуатационное управление» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и предусматривает порядок, условия оплаты труда и материального стимулирования работников Муниципального казенного учреждения «Эксплуатационное управление» (далее – учреждение).  1.2. Расходы, связанные с осуществлением предусмотренных настоящим Положением мероприятий, производятся в пределах фонда оплаты труда.  1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в целях:  - повышения уровня доходов работников;  - установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;  - усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;  - расширения прав руководителей по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.  1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает: размеры окладов по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда директора, главного бухгалтера, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.  1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.  1.6.Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, коллективному договору и должностными инструкциями.  **2. Система оплаты труда**   * 1. . В систему оплаты труда работников учреждения включается: * должностные оклады; * выплаты компенсационного характера; * выплаты стимулирующего характера. * иные денежные выплаты.   1. . На все предусмотренные настоящим положением оклады, выплаты, надбавки начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.   2. . Размеры должностных окладов работников (кроме окладов Директора, главного бухгалтера) устанавливаются Директором Учреждения по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, согласно Приложению №1.   3. . Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора в процентном соотношении от должностного оклада в соответствии с трудовым законодательством РФ. Перечень компенсационных выплат определен в Приложении № 2.   4. . Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора. Перечень оснований и размеры стимулирующих выплат определены в Приложении № 3.   5. . Условия оплаты труда, включая размер оклада работников Учреждения, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.   **3. Порядок и размеры оплаты труда Директора, Главного бухгалтера Учреждения**  3.1. Заработная плата Директора учреждения, Главного бухгалтера Учреждения состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных денежных выплат.  3.2. Должностной оклад директора Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему размеру должностных окладов работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанного среднего размера должностных окладов работников.  3.3. Средний размер должностного оклада директора Учреждения определяется путем суммирования всех должностных окладов основного персонала и делением на фактическую численность физических лиц основного персонала (исключая совместителей).  Коэффициент кратности, применяемый к среднему размеру должностного оклада директора учреждения устанавливается Главой Устьянского муниципального округа в трудовом договоре.  3.4. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение (Приложение №4).  3.5. Оклад Главного бухгалтера Учреждения устанавливается Директором Учреждения на 10-30 процентов ниже оклада Директора Учреждения.  3.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера и иные денежные выплаты устанавливаются для Директора Учреждения, Главного бухгалтера в соответствии с разделом 2 данного Положения.  3.7 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера и иные денежные выплаты для директора Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения.  **4. Другие вопросы оплаты труда.**  4.1. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих, профессии рабочих которые необходимы для полноценного функционирования учреждения. В соответствии с деятельностью учреждения при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утверждёнными приказами Минздравсоцразвития России и настоящим положением.  4.2. Штатное расписание ежегодно утверждается Директором Учреждения и подлежит согласованию с учредителем Учреждения.  **5. Формирование фонда оплаты труда.**  5.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований муниципального бюджета Устьянского муниципального округа.  5.2. При формировании фонда оплаты труда учитываются должностные оклады работников.  5.3. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие средства для выплаты в расчет на год:  - оклад (ставка) – в размере 12 должностных окладов;  - надбавка за сложность и напряженность – в размере 18 должностных окладов;  - ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство – в размере 3 должностных окладов;  - ежемесячная надбавка за разъездной характер – в размере 6 должностных окладов;  - материальная помощь в размере до 2 должностных окладов.  - оплата труда временных работников на период ежегодного отпуска основного работника (уборщицы, диспетчера) - в размере 4,5 должностных окладов  - оплата сверхурочных, праздничных часов, доплата за ночные часы диспетчерам – в размере 2 должностных окладов,  - оплата праздничных и выходных дней механику-водителю, водителям – в размере 1,5 должностных окладов.  5.4. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.  Приложение №1  к Положению об оплате труда  работников муниципального казенного учреждения  «Эксплуатационное управление»  **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  **по профессионально-квалификационным группам должностей работников МКУ «Эксплуатационное управление»**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»** | | | | ***ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»*** | | | | Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе | Должностной оклад (руб.) | | 1 | Диспетчер | 4800 | | 2 | Старший диспетчер | 4841 | | 2 | Заведующий хозяйством | 5031 | | 4 | Механик-водитель | 7011 | | **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые профессии рабочих»** | | | | ***ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»*** | | | | 1 | Уборщик служебных и производственных помещений | 5031 | | 2 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 5031 | | ***ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»*** | | | | 1 | Водитель автомобиля | 5237 |   Приложение №2  к Положению об оплате труда  работников муниципального казенного учреждения  «Эксплуатационное управление»  **ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование выплаты | Примечание | | 1 | Доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями | Применение районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации, законами Архангельской области | | 2 | Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: |  | | 2.1. | За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) | не менее 20 % | | 2.2. | За привлечение работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день:  работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам  работникам, получающим месячный оклад  По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. (В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит). | не менее чем в двойном размере  не менее двойной часовой или дневной ставки;  не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы | | 2.3. | доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы |   Приложение № 3  к Положению об оплате труда  работников муниципального казенного учреждения  «Эксплуатационное управление»    **Выплаты стимулирующего характера**   1. В пределах фонда оплаты труда работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора и направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном исполнении своих должностных обязанностей. 2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к должностному окладу конкретного работника в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и перечнем видов выплат стимулирующего характера. 3. Виды и размер выплат стимулирующего характера:    1. ***ежемесячная надбавка за сложность и напряженность*** *Порядок установления надбавки:*    * Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается работникам на год с учетом особенностей, объема и характер выполняемой работы, верхним пределом не ограничивается и может ежемесячно пересматриваться.    * Ежемесячно, не позднее 25 числа каждого месяца Директор Учреждения вправе вносить предложения по изменению работнику ежемесячной надбавки за сложность и напряженность. Решение о выплате ежемесячной надбавки за сложность и напряженность оформляется с указанием в нем его конкретных размеров.   *Порядок снижения надбавки:*  Размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность может быть снижен по следующим основаниям:  - невыполнение в срок и некачественное выполнение приказов и поручений Директора Учреждения;  - наличие обоснованных жалоб на работу работника;  - неправомерные действия, повлекшие за собой аварийные ситуации.  - нарушение трудовой дисциплины: совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.  Полное или частичное лишение ежемесячной надбавки за сложность и напряженность производится в тот отчетный период, в котором было совершено упущение. Решение о полном или частичном лишении ежемесячной надбавки за сложность и напряженность работникам оформляется Приказом Директора учреждения с обязательным указанием причины и ее размера. Подготовка проекта Приказа о выплате ежемесячной надбавки за сложность и напряженность осуществляется Директором учреждения.  Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность Диспетчеров и Старшего диспетчера начисляется в процентном отношении от должностного оклада работника, начисленного работнику за фактически отработанное время.  3.2. ***ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство*** – устанавливается водителям автомобиля, механику-водителю учреждения в размере до 25 % установленного должностного оклада в месяц.  3.3.***ежемесячная надбавка за подвижной (разъездной) характер работы*** - устанавливается водителям автомобиля, механику-водителю Учреждения в размере до 50 % установленного должностного оклада в месяц. Размер надбавки устанавливается для конкретного сотрудника в зависимости от объема и характера работы.  3.4.***Материальная помощь*** - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику на основании его письменного заявления предоставляется материальная помощь в размере одного должностного оклада по занимаемой должности один раз в течение календарного года с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего севера. Материальная помощь выплачивается работникам по основному месту работы.  При экономии фонда оплаты труда работникам (по основному месту работы) дополнительно выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по занимаемой должности с учетом районного коэффициента и надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего севера.  Работникам, принятым на работу в течении календарного года материальная помощь при экономии фонда оплаты труда выплачивается пропорционально количеству полностью отработанных месяцев в текущем календарном году.  Экономия средств фонда оплаты труда образуется за счет неиспользованных средств в связи с временной нетрудоспособностью работников учреждения, вакансий работников.  Работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь выплачивается в порядке, установленном согласно Приложения № 3.  В случае если увольняемым работникам материальная помощь уже была оказана в текущем календарном году, то выплаченная сумма удержанию не подлежит.  ***3.5 Премирование -***  основными показателями премирования являются:  - своевременное, добросовестное, качественное выполнение важных и сложных заданий, требующих от работников дополнительного объема личного времени, дополнительной трудовой энергии и напряжения для их выполнения;  - качественное и оперативное выполнение особо срочных работ, разовых поручений руководства; разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности, пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;  -профессиональный праздник, знаменательные или профессиональные юбилейные даты;  Премирование по установленным показателям может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год, а также за периоды иной продолжительности.  Премирование работников производится при экономии средств фонда оплаты труда. Премии выплачиваются единовременно. Размер премии устанавливается в твердой денежной сумме.  Решение о премировании работников, в том числе решение о конкретных размерах премий, принимается Директором Учреждения на основе оценки результатов работы работника по обеспечению выполнения задач и функций и с учетом их личного вклада в выполнение работ и заданий.  Приложение № 4  к Положению об оплате труда  работников муниципального казенного учреждения  «Эксплуатационное управление»  **Перечень должностей работников,**  **отнесенных к основному персоналу,**  **для расчета среднего должностного оклада**  **Директора Учреждения**    Заведующий хозяйством  Водители автомобиля  Старший диспетчер  Диспетчеры  Уборщики служебных помещений  Механик-водитель  Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | |
|  |
|  |