ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению

администрации Суровикинского

муниципального района

от 23.11.2015 № 1001

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений Суровикинского муниципального района Волгоградской области в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Суровикинского муниципального района Волгоградской области, регулирующими вопросы оплаты труда, и вводится с целью обеспечения гарантий и упорядочения оплаты труда работников муниципальных учреждений Суровикинского муниципального района Волгоградской области в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг, подведомственных администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области(далее – учреждения), поощрения инициативы добросовестного выполнения служебных обязанностей, материального стимулирования труда, повышения качества и роста производительности труда работников указанной категории.

1.2.Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждений (далее – работники), и включает в себя:

порядок и условия оплаты труда;

виды и размеры выплат компенсационного характера, порядок их применения;

виды и размеры выплат стимулирующего характера, порядок их применения;

условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений;

условия и порядок осуществления прочих выплат.

1.3.Муниципальное учреждение Суровикинского муниципального района Волгоградской областив сферепредоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Учреждение) самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая должностные оклады работников), а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.4.Руководитель Учреждения самостоятельно формирует штатный состав работников, назначает на должность и освобождает от занимаемой должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты), утверждает должностные инструкции работников, принимает к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

2.Порядок и условия оплаты труда

2.1.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.Условия оплаты труда, включающие в себя размер оклада (должностного оклада) работника, условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

2.3.Выплаты по заработной плате работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников. Фонд оплаты труда работников определяется исходя из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Суровикинского муниципального района Волгоградской области, регулирующими вопросы оплаты труда, настоящим Положением.

Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств бюджета Суровикинского муниципального района Волгоградской области исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных ассигнований в части оплаты труда работников Учреждения и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.4.Средства от сложившейся экономии по фонду оплаты труда работников могут направляться на выплаты стимулирующего характера и материальной помощи.

2.5.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.6.Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.7.Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда(МРОТ), установленного федеральным законодательством.

2.8.Заработная плата работников максимальными размерами не ограничивается.

2.9.Конкретные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются руководителем Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем Учреждения в зависимости от присвоения им квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

2.10.Индексация базовых (минимальных) окладов (должностных окладов) работников производится в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, утвержденных решением Суровикинской районной Думы о бюджете Суровикинского муниципального района. При индексации базовых (минимальных) размеров окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.Виды и размеры выплат компенсационного характера,

порядок их применения

3.1.Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников и не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.3.Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки труда в размере от 4 до 24 процентов от оклада (должностного оклада) в пределах объема ассигнований бюджета Суровикинского муниципального района Волгоградской области на оплату труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.4.Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии), исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ (расширение зон обслуживания) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат работникам за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, расширение зон обслуживания или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника или в абсолютной сумме с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам производится в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.6.Оплата сверхурочной работы работникам производится в порядке, предусмотренном статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7.Условия выплат компенсационного характера и порядок расчетов устанавливаются Учреждением.

4.Виды и размеры выплат стимулирующего характера,

порядок их применения

4.1.С целью повышения мотивации качественного труда и поощрения работников за выполненную работу могут предусматриваться следующие выплаты стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за стаж работы в учреждениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

надбавка за квалификацию (классность) водителю автомобиля;

премия по итогам работы;

персональная надбавка.

4.2.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в процентах от оклада (должностного оклада) за сложность и трудоемкость выполняемой работы с учетом объема, напряженности и важности выполняемой работы, дополнительных затрат времени на эти цели, выполнение больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и других), за использование в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач.

Выплата за интенсивность и высокие результаты труда устанавливается в отношении работника на срок не более одного календарного года на условиях и в размерах, определенных локальным нормативным актом Учреждения, но не более 100 процентов от оклада (должностного оклада).

4.3.Выплата за стаж работы в учрежденияхмногофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услугустанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учрежденияхмногофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услугв процентах от оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов;

- при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

- при стаже работы от 10 до 15 лет - 20 процентов;

- свыше 15 лет - 30 процентов.

Основным документом для определения стажа работы в учрежденияхмногофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услугявляется трудовая книжка.

При временном заместительстве выплата за стаж работы в учрежденияхмногофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услугначисляется на должностной оклад по основной работе.

Ежемесячная выплата за стаж работы в учрежденияхмногофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услугвыплачивается с момента возникновения права на назначение данной выплаты.

При увольнении работника выплата за стаж работы в учрежденияхмногофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услугначисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.4.Водителю автомобиля квалификация (классность) присваивается комиссией, созданной в Учреждении. Квалификация может быть присвоена водителю автомобиля, который прошел соответствующую подготовку и получил удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств.

Присвоение водителю квалификации (классности) производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок:

"В" и "С", "В" и "Д" - водитель 3-го класса;

"В", "С" и "Д" или "В", "С" и "Е" ("В", "С", "ВЕ" и "СЕ") или "В", "Д" и "Е" ("В", "С", "ВЕ" и "ДЕ") - водитель 2-го класса;

"В", "С", "Д" и "Е" или "В", "С", "Д", "ВЕ", "СЕ" и "ДЕ" - водитель 1-го класса.

При этом квалификация 2-го класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3-го класса, а квалификация 1-го класса - при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса.

При наличии квалификации (классности) водителю автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка за квалификацию (классность) в процентах от оклада в следующих размерах:

водителю 3-го класса - 10 процентов;

водителю 2-го класса - 15 процентов;

водителю 1-го класса - 25 процентов.

4.5.Премия по итогам работы выплачивается за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности и сложившейся экономии фонда оплаты труда, и включают в себя:

единовременные премии;

премии по итогам работы.

4.5.1.Единовременные премии выплачиваются работникам за высокие результаты в работе к юбилейным датам работника(55 лет - женщины, 60 лет - мужчины, далее - кратно 10 годам), юбилейным датам создания Учреждения и профессиональным праздникам работников Учреждения.

Единовременные премии выплачиваются работникам по решению руководителя Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда на текущий год в размерах, установленных локальным нормативным актом, но не более 100 процентов от оклада (должностного оклада).

4.5.2.Основанием для премирования работников является принятая в Учреждении система оплаты труда. Премирование работников производится по результатам их работы в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на Учреждение, достижения Учреждением значений целевых показателей эффективности работы, установленных учредителем, в зависимости от их личного вклада, выраженного в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение особо важных и срочных работ.

Решение о введении каждого конкретного вида премирования принимает руководитель Учреждения.В Учреждении могут быть введены следующие виды премий: за месяц, за квартал, за год.

Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, размеры премий устанавливаются с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

4.5.3.Не подлежат премированию работники, имеющие действующие дисциплинарные взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них трудовых обязанностей.

4.5.4.Показатели и условия премирования, перечень производственных упущений, за которые работники лишаются премии полностью или частично, размеры премий, алгоритм их расчета, периодичность и сроки их выплаты, источники финансирования, порядок премирования или депремирования различных категорий работников устанавливаются Положением о премировании, утверждаемым Учреждением. Структуру Положения о премировании, его содержание Учреждение определяет самостоятельно с учетом специфики деятельности Учреждения.

4.5.5.Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.5.6.Премирование работников осуществляется по решению руководителю Учреждения.

4.6.Персональная надбавка не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника. Персональная надбавка устанавливаетсяработникам Учреждения в связи с характером работы, обеспечивающим выполнение функций, расширяющих или усложняющих основную трудовую деятельность.

4.6.1.Конкретный размер персональной надбавки устанавливается руководителем Учреждения и не может превышать 100 процентов оклада (должностного оклада) работника.

4.6.2.Размер персональной надбавки работнику может изменяться в течение календарного года по результатам работы.

4.7.Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам (за исключением руководителя) в части, не урегулированной настоящим Положением, устанавливаются в коллективных договорах, трудовых договорах, локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8.Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу).

4.9.Решение об установлении стимулирующих выплат или об изменении их размера принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения

5.1.Оплата труда руководителя Учреждения и оказание ему материальной помощи устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Суровикинского муниципального района, утверждающим систему оплаты труда и оказания материальной помощи руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации Суровикинского муниципального района.

5.2.Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Должностные оклады заместителя руководителяи главного бухгалтера Учреждения определяются трудовым договором.

5.3.С учетом условий труда руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4.Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения локальным нормативным актом Учреждения и (или) коллективным договором устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.Условия и порядок осуществления прочих выплат

6.1.При экономии фонда оплаты труда и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам может предоставляться материальная помощь в размере не более одного должностного оклада в год.

6.2.Выплата материальной помощи работникам не зависит от продолжительности и результатов их труда.

6.3.Материальная помощь работникам может выплачиваться в виде единовременной (разовой) выплаты в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников, утратой личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях, в размере пяти тысяч рублей.

6.4.Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам (за исключением руководителя) устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и (или) коллективным договором.

6.5.Решение о выплате материальной помощи работникам и ее размере принимается руководителем на основании письменных заявлений работников с приложением подтверждающих документов.