Герб

**Администрация городского поселения "Борзинское"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» марта 2023 г. № 150

**город Борзя**

**Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения»**

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» статьями 37,38 Устава городского поселения «Борзинское, администрация городского поселения «Борзинское» **постановляет:**

1.Утвердить Положение «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения» (согласно приложению).

2. Контроль за исполнением настоящего Положения возложить на директора муниципального учреждения «Служба МТО» Е.Г. Лютиковой.

3.Признать утратившим силу Постановления администрации городского поселения «Борзинское» от 27 мая 2022 г. № 392 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения», от 01 августа 2022 года № 637 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения», утвержденное постановлением администрации городского поселения «Борзинское» от 27 мая 2022 года № 392.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в периодическом печатном издании бюллетене «Борзинский вестник» и обнародования на специально оборудованном стенде в фойе 1 этажа административного здания администрации городского поселения «Борзинское» по адресу: г.Борзя, ул. Савватеевская,23, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте городского поселения «Борзинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.борзя-адм.рф](http://www.борзя-адм.рф)).

Глава городского поселения «Борзинское» В.Я. Нехамкин

Приложение

к Постановлению администрации

городского поселения «Борзинское»

от «17»марта 2023 г. № 150

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального учреждения**

**«Служба материально-технического обеспечения»**

г. Борзя – 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального учреждения**

**«Служба материально-технического обеспечения»**

**городского поселения «Борзинское»**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным Законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Федеральным Законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- Федеральным Законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- Законом Забайкальского края от 21 марта 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- Законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1153-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- Законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавки к заработной плате работников бюджетных организаций;

- Постановлением Администрации муниципального района «Борзинский район» от 04 июня 2019 года № 202 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Борзинский район»;

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 28 ноября 2019 года № 669 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское»;

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 30 июня 2020 года № 348 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Борзинское» от 28 ноября 2019 года № 669 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское»;

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 31 августа 2020 года № 499 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское»;

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 04 декабря 2020 года № 689 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения от 31 августа 2020 года № 499 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское».

- Постановлением Администрации муниципального района «Борзинский район» от 07 ноября 2019 года № 542 «Об индексации с 01 октября 2019 года окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального района «Борзинский район»;

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 22 ноября 2019 года № 658 «Об индексации с 01 октября 2019 года окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных организаций (учреждений) городского поселения «Борзинское», за исключением работников, на которых распространяются Указы Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Постановлением Администрации муниципального района «Борзинский район» от 15 октября 2020 года № 487 «Об индексации с 01 октября 2020 года окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального района «Борзинский район»;

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 13 ноября 2020 года № 635 «Об индексации с 01 октября 2020 года окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных организаций (учреждений) городского поселения «Борзинское», за исключением работников, на которых распространяются Указы Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 04 декабря 2020 года № 691 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалифицированным группам работников муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское».

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 03 февраля 2023 года № 64 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское».

- Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03 октября 1986 года № 387/22-78.

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений 24.12.2019 г. протокол № 11.

Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения» (далее - учреждение).

Положение разработано с целью недопущения снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, а также с целью повышения мотивации к труду работников учреждения, обеспечение материальной заинтересованности об оплате труда работников.

1.2 Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПГК);

- условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;

- условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера, утвержденными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы работников, надбавки, иных выплат стимулирующего характера, а также выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3 Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с учреждением на основании заключенных трудовых договоров, соглашений к ним как по основному месту работы, так и работающих по совместительству. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.4 Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников с учетом специфики организации труда и его оплаты.

1.5 Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6 Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного с работниками. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе работодателя при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

1.7 Размер заработной платы работникам определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от уровня занимаемой должности, профессионального уровня, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (статья 132 ТК РФ).

1.8 Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения и/или соглашением сторон.

1.9 Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат, доплаты до уровня минимального размера оплаты труда в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из местного бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, установленных администрацией городского поселения «Борзинское».

Штатное расписание в пределах фонда оплаты труда утверждается директором учреждения и согласовывается руководителем Администрации городского поселения «Борзинское». Штатное расписание включает в себя все должности работников и профессии рабочих учреждения.

В случае изменения структуры учреждения или штатной численности работников в штатное расписание вносятся необходимые изменения в установленном порядке.

При заключении трудовых договоров с работниками учреждения используется форма трудового договора, разработанная системой «Консультант Плюс».

В фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной форме, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, стимулирующие начисления и надбавки, премии и единовременные поощрительные начисления за результаты и другие расходы, связанные с содержанием работников учреждения при исполнении ими трудовой функции.

1.10 Заработная плата работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, а также региональным соглашением о размере минимальной заработной платы в Забайкальском крае.

В случае если месячная заработная плата работников учреждения по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам учреждения производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством.

1.11 Порядок, размеры, и условия оплаты труда конкретизируются и закрепляются в Коллективном договоре и в настоящем Положении.

**2.Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров**

2.1 Условием оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в учреждении определяется трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Борзинское» и настоящим Положением.

2.2 Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной в соответствии с частью третьей статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.3 Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в учреждении состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждения конкретизируются трудовым договором.

2.4 Решение об установлении выплаты должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

- в отношении руководителя учреждения – главой городского поселения «Борзинское» или лицом, его замещающим на основании прав по должности оформляется распоряжением администрации городского поселения «Борзинское»;

- в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения на основании распоряжения администрации городского поселения «Борзинское» оформляется приказом учреждения.

2.5 Соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждения, их заместителей и главных бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предшествующий полный календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы работников осуществляется в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=38D8528DBB84AEB84351DFC4744FAAF01D07D14A43C7AD80C9B62D60E726D2B7BCB7DB992833FF9BFC8D9C3121EB432E47319C255202910FL8o1B) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

2.6 Размер соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников рассчитывает учреждение. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждение предоставляет в администрацию городского поселения «Борзинское» до 01 февраля текущего года за прошедший календарный год.

2.7 Определение размера средней заработной платы работников осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.8 В случаях создания, изменения подведомственности (подчиненности) муниципального учреждения или его реорганизации заработная плата руководителю устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате работников по штатному расписанию, утвержденному администрацией городского поселения «Борзинское».

2.9 Финансирование расходов на оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в учреждении производится в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на фонд оплаты труда на очередной финансовый год.

2.10 Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается администрацией городского поселения «Борзинское», на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также дифференциации муниципальных учреждений по группам по оплате труда. Группы по оплате труда определяются исполнительным органом в соответствии с их штатной численностью.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается Администрацией городского поселения «Борзинское» в кратном отношении к окладу рабочего первого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня», в соответствии с показателями для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей.

Администрация городского поселения «Борзинское» установила кратность оклада (должностного оклада) руководителя муниципального учреждения к окладу рабочего первого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" с учетом отнесения выполнения целевых показателей деятельности учреждения в целом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда | Списочная численность работников муниципального учреждения (человек) | Кратность к окладу рабочего первого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" |
| I | до 40 | 2,5 |
| II | 41-80 | 3 |

2.11 Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 15-30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

2.12 Должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

2.13 Должностной оклад руководителей учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров индексируются одновременно с индексацией оклада (должностного оклада), тарифной ставки заработной платы общеотраслевых профессий рабочих и должностей служащих.

2.14 Условия оплаты труда руководителей учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются в трудовом договоре.

2.15 Порядок и условия выплат компенсационного характера:

2.15.1Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения производятся следующие ежемесячные выплаты компенсационного характера:

а) выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- районные коэффициенты – 40 %;

б) процентные надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями:

- руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливается надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями в размерах:

10 % по истечении первого года работы с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 %.

2.15.2 Лицам в возрасте до 30 лет, вступающим в трудовые отношения с муниципальным учреждением городского поселения «Борзинское», процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях. Общий размер надбавки не может превышать пределов, предусмотренных настоящей статьей.

2.15.3 Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

2.15.4 Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) 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 сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ);

б) работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

в) за работу, выполняемую сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором или функциональными обязанностями, устанавливаются следующие доплаты:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в размере до 100 % оклада или в фиксированном размере (по соглашению сторон);

- за совмещение профессий (должностей) - в размере до 50 % оклада или в фиксированном размере (по соглашению сторон);

- за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ - в размере до 100 % оклада или в фиксированном размере (по соглашению сторон).

г) оплата по совместительству выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда (Ст. 60.1 ТК РФ, Ст. 284 ТК РФ);

2.15.5 Руководитель учреждения имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Руководитель учреждения свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работника.

2.15.6 Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы Руководитель учреждения приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового Кодекса РФ или отстранен от работы в соответствии с [частями второй](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314838/acdc2ab92b123e95b00c5ccda1bf7bcbb9518216/#dst454) или [четвертой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314838/acdc2ab92b123e95b00c5ccda1bf7bcbb9518216/#dst456) статьи 73 Трудового Кодекса РФ.

Оплата труда Руководителя учреждения, занятого по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором в соответствии с нормами трудового права.

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

2.15.7 С письменного согласия Руководителя учреждения (заявления) ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ, ст.151 ТК РФ).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Данная компенсационная выплата устанавливается на определённый срок.

Руководитель учреждения имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размер и срок, на который устанавливается доплата за совмещение профессий, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.16 Порядок и условия выплат стимулирующего характера:

2.16.1 В целях поощрения руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований могут устанавливаться стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам):

выплата за интенсивность;

выплата за качество выполняемых работ;

надбавка за выслугу лет;

за почетное звание, ученую степень и ученое звание;

система премирования.

а) Выплата за интенсивность.

- Выплата за интенсивность устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

Выплата за интенсивность устанавливаются в размере до 100% оклада (должностного оклада) руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и с учетом отраслевых особенностей и настоящего положения.

б). Выплата за качество выполняемых работ.

- Выплата за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 100% оклада (должностного оклада) работника в пределах утвержденного фонда оплаты труда и с учетом отраслевых особенностей и настоящего положения.

в). Надбавка за выслугу лет.

- Надбавка за выслугу лет в размере до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений, в которых указываются размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда и с учетом отраслевых особенностей и настоящего положения. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях (организациях) на должностях по соответствующей квалификации в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 10%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 %;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 25 %;

при выслуге свыше 15 лет – 30 %.

Надбавка за выслугу лет назначается и выплачивается только по основной должности, занимаемой работником.

г) Надбавка за почетное звание, ученую степень и ученое звание.

- Надбавка устанавливается в следующих размерах:

а) В размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения, имеющим:

- почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

- ученую степень доктора наук по профилю учреждения или деятельности.

б) В размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- работникам учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

Руководителю учреждения, имеющему два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору.

Руководителю учреждения, имеющему почетное звание и ученую степень, надбавка выплачивается по каждому основанию.

д) Система премирования.

Руководителям учреждения, их заместителям и главным бухгалтерам, занимающим штатные должности, устанавливаются текущие (ежемесячные) и единовременные (разовые) премии.

- текущее (ежемесячное) премирование осуществляется по распоряжению администрации городского поселения «Борзинское» персонально в отношении конкретного руководителя учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Текущее (ежемесячное) премирование заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Размер премии устанавливается к окладу (должностному окладу) работников в процентном отношении или в абсолютных размерах и может составлять до 100 %.

е) Единовременная премия может выплачиваться (при наличии экономии фонда оплаты труда) по распоряжению администрации городского поселения «Борзинское» в отношении конкретного руководителя учреждения в следующих случаях:

- добросовестного исполнения работником трудовых обязанностей по итогам работы за год;

- за выполнение особо важных и срочных работ в размере оклада (должностного оклада);

- присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере 5 000 рублей;

- присвоении почетных званий Забайкальского края и награждении знаками отличия Забайкальского края, награждении орденами и медалями Забайкальского края в размере 3 000 рублей;

- при достижении высоких результатов в работе при выходе работника учреждения на заслуженный отдых, а также в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере оклада (должностного оклада).

Начисление и выплата премий за основные результаты работы производится с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ - выплачивается работникам единовременно по окончанию выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной сумме в рублях.

2.16.2 За добросовестное, своевременное и качественное выполнение руководителем учреждения своих должностных обязанностей и другие достижения в работе устанавливаются также следующие виды поощрений и награждений:

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой.

2.16.3 На премирование работников учреждения, в том числе руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров за счет доходов от платных услуг направляется не более 30% от суммы фактически полученного дохода в текущем году и выплачивается за организацию и развитие платных услуг, привлечение дополнительных источников финансирования, осуществления контроля за оказанием платных услуг, за выполнение поручений руководства.

2.16.4 Руководитель учреждения может премироваться при наличии экономии фонда оплаты труда за счет доходов от оказания платных услуг. Фактическая сумма премиального фонда рассчитывается исходя из фактически полученного дохода.

2.16.5 Размер премии руководителя учреждения (за счет доходов от платных услуг, с учетом фактически полученного дохода) утверждается распоряжением главы городского поселения «Борзинское» или должностного лица, его замещающего.

2.16.6 Размер премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения (за счет доходов от платных услуг, с учетом фактически полученного дохода) не может превышать размер премии, установленный директору учреждения.

1. **Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения**

3.1 Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ0, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края № 382 от 30 июня 2014 года, и составляют:

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ"

1.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Квалификационный уровень | Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; плотник | 5271 |

1.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Квалификационный уровень | Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | водитель автомобиля | 6069 |
| 2 квалификационный уровень | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 6229 |

2. ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель; паспортист | 6157 |

2.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый должностной оклад, рублей |
| 4 квалификационный уровень | механик | 7276 |

2.3. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер; специалист по кадрам; экономист; специалист по связям с общественностью; администратор баз данных, специалист в сфере закупок | 7595 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 8074 |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты в отделах | 8235 |

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела кадров | 8394 |

Оклады (должностные оклады) работников учреждения устанавливаются в размере не ниже базовых окладов, утвержденных постановлением Правительства Забайкальского края № 382 от 30 июня 2014 года.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения индексируются в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции в соответствии с постановлениями Правительства Забайкальского края, администрации муниципального района «Борзинский район», администрации городского поселения «Борзинское».

1. **Порядок и условия выплат компенсационного характера**

4.1 Работникам производятся следующие ежемесячные выплаты компенсационного характера:

4.1.1 выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

а) районные коэффициенты – 40 %;

б) процентные надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями:

- работникам устанавливается надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями в размерах:

10 % по истечении первого года работы с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 %.

- лицам в возрасте до 30 лет, вступающим в трудовые отношения с муниципальными учреждениями Забайкальского края, процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях. Общий размер надбавки не может превышать пределов, предусмотренных настоящей статьей.

Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

4.1.2 выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Так же, по желанию работника, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением ему дополнительного времени отдыха, но не менее, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ);

б) за работу в ночное время - размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35% части должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным временем считается время с 22-00 часов до 6-00 часов;

в) работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

г) за работу, выполняемую работниками сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором или функциональными обязанностями, устанавливаются следующие доплаты:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в размере до 50 % оклада или в фиксированном размере (по соглашению сторон);

- за совмещение профессий (должностей) - в размере до 50 % оклада или в фиксированном размере (по соглашению сторон);

- за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ - в размере до 50 % оклада или в фиксированном размере (по соглашению сторон).

д) оплата по совместительству выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда (ст. 60.1 ТК РФ, ст. 284 ТК РФ);

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового Кодекса РФ или отстранен от работы в соответствии с [частями второй](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314838/acdc2ab92b123e95b00c5ccda1bf7bcbb9518216/#dst454) или [четвертой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314838/acdc2ab92b123e95b00c5ccda1bf7bcbb9518216/#dst456) статьи 73 Трудового Кодекса РФ.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором в соответствии с нормами трудового права.

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

С письменного согласия работника (заявления) ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ, ст.151 ТК РФ).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Данная компенсационная выплата устанавливается на определённый срок.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размер и срок, на который устанавливается доплата за совмещение профессий, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в соответствии с трудовым законодательством.

1. **Порядок и условия стимулирования труда работников**

5.1 Виды выплат стимулирующего характера, размеры, условия и порядок их установления определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда работников учреждения, конкретизируются в трудовых договорах работников и максимальными размерами не ограничиваются.

5.2 Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности на оплату труда работников учреждения.

5.3 В целях поощрения и стимулирования труда работникам учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований могут устанавливаться стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам).

выплата за интенсивность;

выплата за качество выполняемых работ;

надбавка за выслугу лет;

за почетное звание, ученую степень и ученое звание;

система премирования.

5.3.1 Выплата за интенсивность.

Выплата за интенсивность, за высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

Выплата за интенсивность, за высокие результаты работы устанавливаются в размере до 100% оклада (должностного оклада) работника учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и с учетом отраслевых особенностей и настоящего положения.

5.3.2 Выплата за качество выполняемых работ.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 100% оклада (должностного оклада) работника в пределах утвержденного фонда оплаты труда и с учетом отраслевых особенностей и настоящего положения.

5.3.3 Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет в размере до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений, в которых указываются размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда и с учетом отраслевых особенностей и настоящего положения. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях (организациях) на должностях по соответствующей квалификации в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 10%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 %;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 25 %;

при выслуге свыше 15 лет – 30 %.

Надбавка за выслугу лет назначается и выплачивается только по основной должности, занимаемой работником.

Назначение выплат за выслугу лет производится на основании приказа директора Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом директора Учреждения.

5.3.4 Надбавка за почетное звание, ученую степень и ученое звание.

Надбавка устанавливается в следующих размерах:

а) В размере 5 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- работникам учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

5.4 Система премирования.

5.4.1 Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.4.2 Работникам учреждения, занимающим штатные должности, устанавливаются текущие (ежемесячные) и единовременные (разовые) премии.

5.4.3 Текущее (ежемесячное) премирование осуществляется на основании приказа по решению руководителя учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно Положения об оплате труда работников.

При текущем (ежемесячном) премировании учитывается: соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей, участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии устанавливается к окладу (должностному окладу) работников в процентном отношении или в абсолютных размерах.

- размер премии по итогам работы за месяц определяется пропорционально отработанному времени в размере до 100 %.

5.4.4 При наличии взысканий, упущений в работе за отчетный период, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, основание для выплаты премии отсутствует.

Нарушение трудовой дисциплины, по которым происходит полное лишение премии:

- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- прогул (отсутствие на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

- систематическое опоздание на работу или преждевременный уход с работы;

- порча и утрата муниципального имущества.

5.4.5 Решение о не премировании работника за период, в котором совершено нарушение, оформляется приказом директора с приложением письменных объяснений работников.

5.4.6 Премия может быть выплачена работникам единовременно.

а) Единовременная премия может выплачиваться (при наличии экономии фонда оплаты труда):

- добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей по итогом работы за год;

- за выполнение дополнительного объема работ;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- при выходе работника на заслуженный отдых, а также к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет);

- в иных случаях.

Начисление и выплата премий за основные результаты работы в текущем году производится с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.4.7 Премия за выполнение особо важных и срочных работ – выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии устанавливается в размере до 100 % должностного оклада либо в абсолютной сумме в рублях.

5.4.8 Выплата единовременной премии работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора учреждения с указанием основания выплаты премии и абсолютного размера премии.

5.4.9 Размер премии определяется в зависимости от конкретного вклада работника по разным направлениям деятельности учреждения, наличия экономии фонда оплаты труда.

5.4.10 За добросовестное, своевременное и качественное выполнение работниками своих должностных обязанностей и другие достижения в работе устанавливаются также следующие виды поощрений и награждений:

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой.

5.4.11 На премирование административного и обслуживающего персонала за счет доходов от платных услуг направляется не более 30% от суммы фактически полученного дохода в текущем году и выплачивается за организацию и развитие платных услуг, привлечение дополнительных источников финансирования, осуществления контроля за оказанием платных услуг, за выполнение поручений руководства.

5.4.12 Выплата премии работникам учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

5.4.13 Руководитель вправе снять установленные выплаты работникам до истечения установленного срока в случае наложения дисциплинарных взысканий или при ухудшении показателей в работе.

1. **Выплата материальной помощи**

6.1 При наличии экономии фонда оплаты труда или доходов от оказания платных услуг работнику или его семье может быть оказана дополнительная (единовременная) материальная помощь по приказу директора, но не более 4000 рублей, в следующих случаях:

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (стихийное бедствие, несчастный случай, продолжительная болезнь);

- в связи с рождением ребенка у работника;

- семье умершего работника;

- в связи со смертью близкого родственника работника (родители, дети, супруг, супруга);

- в связи с затруднительным материальным положением;

- в связи с бракосочетанием;

- в иных особых случаях.

6.2 Выплата материальной помощи производится по приказу руководителя учреждения на основании личного заявления работника или членов его семьи с приложением подтверждающих документов.

**7. Доплата до уровня минимального размера оплаты труда**

Заработная плата работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, а также региональным соглашением о размере минимальной заработной платы в Забайкальском крае.

В случае, если месячная заработная плата работников учреждения по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам учреждения производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством).

**8. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы**

8.1 Источником оплаты труда и премирования работников учреждения, в том числе руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров является фонд заработной платы, сформированный из бюджетных субсидий и части средств полученных от приносящей доход деятельности.

8.2 Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме, в рублях, с зачислением на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

8.3 Заработная плата работников учреждения, в том числе руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров начисляются в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением.

8.4 Выплата заработной платы работникам учреждения, в том числе руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров производится не реже чем два раза в месяц:

- аванс – не позднее 30 числа текущего периода;

- заработная плата – не позднее 15 числа следующего месяца.

8.5 Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в день выдачи заработной платы учреждения.

8.6 За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**9. Заключительные положения**

9.1 Настоящее положение вступает в силу с 01 октября 2022 года и действует до принятия нового Положения.