Герб

**Администрация городского поселения "Борзинское"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 мая 2017г. № 374

**город Борзя**

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

Руководствуясь Федеральным Законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом городского поселения «Борзинское, Трудовым кодексом Российской Федерации, администрация городского поселения «Борзинское» **постановляет:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда и премировании работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения»(прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Положения возложить на директора муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения» В.Н.Кучеренко.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие с 01.01.2017 года и подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации городского поселения «Борзинское».

Глава городского поселения «Борзинское» Н.Н.Яковлев

Утверждено

Постановлением Главы

городского поселения «Борзинское»

от «10» \_\_\_мая\_\_2017 года № 374

Положение об оплате труда и премировании

работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения»

2017

# Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения достойной оплаты труда работников учреждения службы материально-технического обеспечения, координация и регулирование деятельности которых возложены на администрацию городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» (далее – учреждения), на основании Закона Забайкальского края от 09 апреля 2014г. № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» (далее – Закон Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК), постановления Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «Об установлении базовых окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам» (далее – постановление Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382), Постановления администрации городского поселения «Борзинское» № 04 от 16 января 2017 года «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по ПКГ работников муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское»», методических рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края, утвержденных распоряжением Министерства трудовых ресурсов и демографической политики Забайкальского края от 22 июля 2009 года № 298.

Положение включает в себя:

– рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов);

– наименование, условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края;

– рекомендуемые размеры надбавок, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным законодательными и нормативными правовыми актами Забайкальского края.

Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, надбавки, повышающие коэффициенты к ним и виды иных выплат стимулирующего характера, а также выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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.

Фонд оплаты труда работников учреждений формируется, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета городского поселения «Борзинское» и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности с учетом гарантированного выполнения функций и задач уставной деятельности и муниципального задания, утвержденного администрацией городского поселения «Борзинское».

Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда. Штатное расписание включает в себя все должности работников и профессии рабочих учреждения. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объёмных и финансовых показателей, установленных администрацией городского поселения «Борзинское».

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

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

Заработная плата работников учреждений, установленная в соответствии с Законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК, постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 и настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждений до вступления в силу данных нормативных правовых актов, при условии сохранения работникам объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации. При этом учитываются требования Федерального закона, устанавливающего минимальный размер оплаты труда, и регионального соглашения о размере минимальной заработной платы в Забайкальском крае.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, размеров и условий осуществления компенсационных и стимулирующих выплат производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования.

**II. Установление окладов (должностных окладов),**

**ставок заработной платы**

Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570, от 14 марта 2008 года № 121н, от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 30 марта 2011 года № 251н, от 31 октября 2002 года № 787:

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, слесарь-сантехник, слесарь-электрик. | 3300 |

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб. |
| 1 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля. | 3800 |

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб. |
| 1 квалификационный уровень (делопроизводитель, паспортист) | 3855,0 |

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб. |
| 1 квалификационный уровень (секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью) | 4055,0 |
| 3 квалификационный уровень (заведующий общежитием) | 4355,0 |

Профессиональная квалификационная группа   
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб. |
| 1 квалификационный уровень (бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, администратор баз данных) | 4755 |

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

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждений индексируются в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края.

# Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Работникам производятся следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям:

а) районные коэффициенты;

б) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

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

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) доплата за расширение зоны обслуживания;

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.

б) при совмещении профессий (должностей);

Размер и срок, на который устанавливается доплата за совмещение профессий, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

в) за увеличение объема работ 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 трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

г) за сверхурочную работу;

Повышенная оплата за сверхурочные работы составляет:

– за первые два часа работы не менее полуторного размера;

– за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

д) за работу в ночное время – производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты – 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце;

е) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

Размер доплаты составляет:

– не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в соответствии с Трудовым Законодательством.

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

4.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусматривается установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы**:**

4.1.1. Надбавка за классность водителям устанавливается в следующих размерах:

2 класс – 10%;

1 класс – 25%.

4.2. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

– стимулирующая надбавка за напряженность, интенсивность и высокие результаты работы;

При наличии взысканий, упущений в работе, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей размеры выплат стимулирующего характера пересматриваются в индивидуальном порядке.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на определённый период в размере до 100%.

Стимулирующие надбавки не образуют новый оклад.

4.3. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - в пределах до 1,0.

1. **Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров**

Оплата труда руководителя, главного бухгалтера производится за счет средств, предусмотренных на эти цели учреждением (бюджетные ассигнования, средства от приносящей доход деятельности).

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается администрацией городского поселения «Борзинское» трудовым договором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, су четом сложности и объема выполняемой работы.

Размер должностного оклада главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения на 15-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Условия оплаты труда руководителей учреждений, главного бухгалтера устанавливаются в трудовом договоре.

.

**VI. Порядок и условия премирования работников**

В целях поощрения работников за выполнение показателей эффективности деятельности учреждения им могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ, интенсивность, высокие результаты, качество выполняемых работ

- единовременная премия по случаю юбилейных дат 45,50,55,60 лет по распоряжению учредителя.

Премирование осуществляется по решению руководителя в пределах утвержденного фонда на основании Коллективного договора и настоящего Положения. В целях обеспечения системы премирования, принятой учреждением, средства на осуществление премирования формируются в пределах не более 15% фонда оплаты труда.

При премировании учитывается:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), но не более 110%.

6.1. Размер премии по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) определяется пропорционально отработанному времени.

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

6.2. Премия может быть выплачена работникам единовременно.

6.2.1. Премия за выполнение срочных работ – выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Перечень срочных работ определяется руководителем учреждения.

**VII. Выплата материальной помощи**

7.1. Порядок и условия выплаты материальной помощи устанавливаются Коллективным договором.

# VIII. Ответственность работодателя

8.1 Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8.2. В соответствии со ст. 136 Трудового Кодекса РФ при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

**IX. Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Постановлением администрацией городского поселения «Борзинское» и действует до принятия нового положения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_