



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2021 № 675
г. Ершов

Об утверждении Положения об оплате труда
МКУ «Благоустройство муниципального
образования город Ершов Ершовского
муниципального района Саратовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Ершовского муниципального района Саратовской области, Уставом муниципального образования город Ершов, администрация Ершовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципального казенного учреждения «Благоустройство муниципального образования город Ершов Ершовского муниципального района Саратовской области», согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Отделу по информатизации и программному обеспечению администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сучкову Л.И.

Глава Ершовского муниципального района

С.А.Зубрицкая

Положение
об оплате труда муниципального казенного учреждения
«Благоустройство Ершовского муниципального района Ершовского
муниципального района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда руководителя, работников (далее-работников) муниципального казенного учреждения «Благоустройство муниципального образования город Ершов Ершовского муниципального района Саратовской области» (далее – Учреждение).

1.3. Положение устанавливает систему оплаты труда на основе должностных окладов (окладов) работников Учреждения, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников 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, определенным трудовым договором.

1.5. Должностной оклад и ежемесячные выплаты составляют месячный фонд оплаты труда работника.

1.6. Расходы на оплату труда работников Учреждения формируются за счет средств бюджета МО г. Ершов в пределах выделенных ассигнований.

2. Должностные оклады

2.1. Работникам Учреждения выплачивается должностной оклад.

2.2. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью, в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.3. Индексация (повышение) размеров должностных окладов работников осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы.

2.4. Изменение размеров окладов и иных дополнительных выплат работникам Учреждения производится в порядке, установленном законодательством.

3.Порядок установления выплат компенсационного характера

3.1.Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

- доплату за работу в ночное время;
- доплату за работу в праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за вредные условия труда.

Перечень должностей работников, которым устанавливаются указанные доплаты, и размеры доплат определяются руководителем Учреждения.

3.3.Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера.

3.4.Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Учреждению на оплату труда в соответствующем году:

- для руководителя Учреждения - муниципальным правовым актом администрации муниципального района и трудовым договором, заключаемым с администрацией Ершовского муниципального района;
- для работников учреждения - локальным правовым актом Учреждения.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет, за исключением технического персонала;
- надбавка к должностному окладу за особые условия;
- надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность;
- надбавка к должностному окладу за классность (водители);
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения в виде ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (окладу) в следующих размерах:

при стаже работы	(процентов)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается исходя из оклада без учета других доплат и надбавок. Порядок и условия установления или изменения размера надбавки определяются коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения.

4.4. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается время работы по занимаемой должности во всех организациях, независимо от организационно правовых форм. Периоды работы, включаемые в стаж, дающий право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу работникам суммируются. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

4.5. Увеличение выплаты за стаж работы при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие стаж, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

4.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают:

4.6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работ.

Надбавка выплачивается в целях материального стимулирования труда работников, исполняющих свои функциональные обязанности.

Надбавка устанавливается дифференцированно, с учетом сложности и напряженности выполняемой работы в размере до 200% должностного оклада.

Конкретный размер надбавки работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.6.2. Руководителю учреждения за особые условия работы ежемесячная надбавка устанавливается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) в процентном отношении к должностному окладу, в размере до 200% от установленного оклада.

4.7. Водителям автомобилей за классность устанавливается ежемесячная надбавка к тарифной ставке (окладу) в следующих размерах:

- водителям 1-го класса - 25%;

- водителям 2-го класса - 10%.

4.8. Премия по результатам работы:

4.8.1. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается работникам ежемесячно, за исключением случаев, установленных настоящим разделом, пропорционально отработанному работником рабочему времени в расчетном периоде в процентном соотношении к должностному окладу.

4.8.2. Размер премии работника по итогам работы за соответствующий месяц определяется работодателем дифференцированно с учетом:

- персонального вклада работника в обеспечение выполнения задач, функций, возложенных на учреждение, в котором работник замещает соответствующую должность;

- оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- степени сложности, важности и качества выполнения работником порученных заданий, показателей достигнутых результатов;
- результатов исполнения работником своих должностных обязанностей.

4.8.3. Руководитель учреждения вправе не премировать работника или снизить размер премии, в случае если на работника в соответствующем расчетном периоде было наложено дисциплинарное взыскание, либо при наличии некачественного исполнения трудовых обязанностей, порученной работы, нарушение трудовой дисциплины, не обеспечение сохранности материальных ценностей, другие упущения.

4.8.4. Руководитель учреждения вправе использовать сложившуюся в результате невыплаты и (или) снижения размера премии экономию средств, в пределах установленного фонда оплаты труда, на премирование других работников в порядке, определенном настоящим Положением.

4.8.5. Выплата премий работникам производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.8.6. При увольнении работника до окончания расчетного периода премия начисляется за фактически отработанное время.

4.8.7. Премирование руководителя Учреждения осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

4.8.9. Премирование устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

4.8.10. Руководитель Учреждения может быть лишен премии полностью или частично в случае:

- не качественное исполнение служебных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины;
- не обеспечение сохранности материальных ценностей;
- другие упущения в работе.

4.8.11. Снижение или повышение размера премии устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя). Если распоряжение об изменении размера премии не издается, то премия выплачивается руководителю в размере 40% от должностного оклада, работникам в размере 25% от должностного оклада, сторожам до 40%.

4.9. Ежемесячная надбавка к заработной плате, предусмотренная Постановлением администрации ЕМР от 14.01.2019 г. № 03 «О внесении изменений в постановление администрации Ершовского муниципального района № 989 от 29.12.2017 г.» в размере 0,2% от месячного фонда оплаты труда работника.

5. Материальная помощь

5.1. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов, один раз в год.

5.2. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляется на основании письменного заявления работника. Вновь принятым работникам, не отработавшим полный календарный год материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному

времени.

5.3. Материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя);

- работников учреждения – на основании локально правового акта Учреждения.

5.4. Объем средств на выплату материальной помощи формируется в размере двух должностных окладов.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работникам Учреждения формируется в расчете на штатную численность.

6.2. Фонд оплаты труда состоит из окладов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, и формируется за счет средств бюджета муниципального района

6.3. Фонд оплаты труда работникам Учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличение (индексация) окладов;
- изменения штатов (штатных расписаний, перечней);
- существенных изменений условий оплаты труда.

Должностные оклады работников учреждения

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Административно управленческий персонал	
Директор Учреждения	12 423
Заместитель директора	11 181
Специалист по делопроизводству, кадровой и юридической работе	8 986
Мастер по благоустройству	7 229
Бригадир	7 229
Технический персонал	
Водитель - механизатор	7 081
Рабочий	7 081
Электрик по уличному освещению	7 081
Дворники	7 081
Сторож	7 081