

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 25 августа 2023 г. | № 292 |

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 17 января 2018 г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений» муниципального образования Каменский район**

В соответствии с [распоряжением](garantf1://30250123.0/) администрации муниципального образования Каменский район от 14 июня 2023 г. № 57-р " Об индексации должностных окладов (окладов, ставок) работников муниципальных учреждений (организаций) муниципального образования Каменский район Тульской области», на основании статей 31, 32 Устава муниципального образования Каменский район администрация муниципального образования Каменский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 17 января 2018г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений» муниципального образования Каменский район следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

1. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Каменский район от 23 января 2019 г. №9 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 17 января 2018 г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «**Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений**» муниципального образования Каменский район»;

постановление администрации муниципального образования Каменский район от 30 сентября 2019 г. № 284 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 17 января 2018 г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «**Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений**» муниципального образования Каменский район»;

постановление администрации муниципального образования Каменский район от 19 февраля 2020 г. № 43 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 17 января 2018 г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «**Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений**» муниципального образования Каменский район»;

постановление администрации муниципального образования Каменский район от 29 мая 2020 г. № 139 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 17 января 2018 г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «**Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений**» муниципального образования Каменский район»;

постановление администрации муниципального образования Каменский район от 3 сентября 2020 г. № 224 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 17 января 2018 г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «**Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений**» муниципального образования Каменский район»;

постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27 июля 2021 г. № 231 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 17 января 2018 г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «**Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений**» муниципального образования Каменский район»;

постановление администрации муниципального образования Каменский район от 1 сентября 2022 г. № 290 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 17 января 2018 г. № 8 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «**Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений**» муниципального образования Каменский район».

1. Отделу по взаимодействию с ОМС и информатизации администрации муниципального образования Каменский район (Холодкова Н.В.) обнародовать настоящее постановление путём его размещения на официальном сайте муниципального образования Каменский район в информационной сети «Интернет» и в местах для обнародования правовых актов муниципального образования Каменский район.
2. Постановление вступает в силу с 1 октября 2023 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Каменский район** |  | **С.В. Карпухина** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  Каменский район  от 25 августа 2023 г. № 292 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений» муниципального образования Каменский район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Каменский район от 10.01.2018 № 3 «О создании муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений» муниципального образования Каменский район», Уставом муниципального образования Каменский район.

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда, также основания для выплаты, структуру и размер заработной платы работников муниципального казённого учреждения " Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений" (далее – Учреждение) муниципального образования Каменский район.

Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

1.3 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера) не может превышать восьмикратного размера.

2. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается локальным нормативным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

2.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Источником средств, направляемых на оплату труда работников **Учреждения**, является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета муниципального образования Каменский район.

3.2. Заработная плата работников **Учреждения** состоит из установленного должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, указанных в настоящем Положении.

3.3. При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов указанным работникам, учитываются (в расчете на год):

3.3.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность выполняемой работы – 18 должностных окладов.

3.3.2. Денежное поощрение по результатам работы – 10,5 должностных окладов.

3.3.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 1 должностного оклада;

3.3.4. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

3.3.5. Премия за своевременность, качество, оперативность выполнения важных и сложных заданий - в размере 4 должностных окладов.

3.3.6. Иные выплаты, предусмотренные разделом 9 в размере 8 должностных окладов.

3.4. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 3.3. настоящего раздела.

3.5. Работникам, в пределах установленного фонда оплаты труда, могут производиться иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством.

3.6. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов;

- существенных изменений действующих условий оплаты труда;

- в случае увеличения (уменьшения) штатной численности.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

4.1. Размер должностных окладов по конкретным должностям:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад  (рублей в месяц) |
| Административный персонал | |
| Директор | 10293 |
| Эксперт | 8339 |
| Ведущий инспектор | 7413 |
| Контрактный управляющий | 8339 |
| Обслуживающий персонал | |
| Старший водитель | 6673 |
| Водитель | 6378 |
| Рабочий (рабочая) | 4134 |
| Электромонтер | 4134 |
| Сторож | 3780 |
| Уборщица (уборщик) | 3780 |

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

5.1 Надбавка по конкретной должности работника Учреждения устанавливается работодателем персонально распорядительным актом.

5.2. Основными критериями для установления размера надбавки к должностному окладу за выполняемую работу являются:

- многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей;

- самостоятельность в работе, компетентность в принятии решений, проявление инициативы.

5.3. Размер надбавки за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливается в пределах от 50 до 200%.

5.4. Изменение размера надбавки производится работодателем, в зависимости от изменения сложности и напряженности выполняемой работы.

5.5. Надбавка выплачивается за истекший месяц, одновременно с выплатой заработной платы.

1. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – поощрение) устанавливается в целях повышения заинтересованности работников в результатах профессиональной деятельности с учетом:

- добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей и высоких личных профессиональных показателей;

-поддержания квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдения установленных требований к служебному поведению.

6.2. Поощрение устанавливается персонально до 150 процентов, в пределах фонда оплаты труда.

6.3. Изменение размера поощрения осуществляется представителем нанимателя в зависимости от изменения эффективности и результативности осуществляемой деятельности.

6.4. Поощрение выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания.

7. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА СТАЖ РАБОТЫ

* 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (окладу) за стаж работы выплачивается административному персоналу в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки (в процентах от должностного оклада) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

7.2. В стаж работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

- иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Иные периоды работы для включения в стаж работы определяются решением комиссии учредителя по установлению трудового стажа.

По должностям обслуживающего персонала ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет не выплачивается.

7.3. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из тарифной ставки (оклада) работника Учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

7.4. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

7.5. Назначение и выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения работодателя.

7.6. Обязанность по своевременному пересмотру размера надбавки за выслугу лет работникам Учреждения возлагается на работодателя.

1. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1. Работникам Учреждения, на основании письменного заявления, выплачиваются:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного (части ежегодного) оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада в год;

- материальная помощь в размере одного должностного оклада в год.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производятся в размере одного должностного оклада в год и выплачивается при предоставлении очередного отпуска (части ежегодного).

8.3. Материальная помощь оказывается в размере одного должностного оклада в год и выплачивается при предоставлении очередного отпуска или в иные сроки в течение календарного года по желанию работника Учреждения.

8.4.Увольняющимся работникам Учреждения единовременные выплаты, материальная помощь производятся пропорционально числу отработанных месяцев в данном календарном году.

8.5. Работникам, принятым в течение календарного года единовременные выплаты, материальная помощь производятся после шести месяцев непрерывной работы, пропорционально числу отработанных месяцев в данном календарном году.

8.6. Право на получение материальной помощи, не полученной в полном объеме в календарном году, на следующий календарный год не сохраняется.

9. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

9.1. Ежемесячная надбавка за работу с дезинфицирующими и моющими средствами уборщицам в размере 10% от оклада.

9.2. Ежемесячная надбавка водителям за обслуживание второй машины или курьерство в размере 50% от оклада.

9.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

9.4. Сверхурочная работа оплачивается за каждый час работы в двойном размере, исходя из размера заработной платы начисленной в текущем месяце за установленную для данной категории работников продолжительность рабочего времени.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Подсчет часов сверхурочной работы каждого работника ведется на основании табеля учета рабочего времени. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

9.5. Доплата до минимального размера оплаты труда производится при условии, если заработная плата работника за полностью отработанную норму времени в месяц оказалась меньше установленного минимального размера оплаты труда.

9.6. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, в пределах установленного фонда оплаты труда.

1. ПРЕМИРОВАНИЕ, ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

10.1. Премирование работников, за своевременность, качество, оперативность выполнения важных и сложных заданий, проявленные при их выполнении инициатива, творческий подход и профессионализм, производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

Размер премии устанавливается работнику персонально в процентах к должностному окладу либо в абсолютном размере исходя из результатов деятельности работника.

При определении размера премии учитываются своевременность, качество, оперативность выполнения работником отдельных заданий, проявленная при их выполнении инициатива, творческий подход и профессионализм.

Решение о премировании принимается учредителем.

10.2. При совмещении должностей (профессий) и (или) при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за расширение зоны обслуживания работникам учреждения устанавливается доплата.

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

10.3. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, в пределах установленного фонда оплаты труда.

11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

Споры о применении настоящего Положения, в том числе о размере и порядке оплаты труда работников Учреждения рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

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