****

**РЕШЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОМИТЕТА**

**СИБИРЦЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЁННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СИБИРЦЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

 Принято муниципальным

 комитетом Сибирцевского

 городского поселения

 28 января 2016 года

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сибирцевского городского поселения, муниципальный комитет Сибирцевского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений Сибирцевского городского поселения».
2. Опубликовать настоящее Решение в информационно-аналитическом еженедельнике «Де-факто» и разместить на официальном сайте администрации Сибирцевского городского поселения.

 3. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава поселения А.Н. Шейко

пгт. Сибирцево

28 января 2016 года

№ 24

Приложение

к Решению муниципального

комитета Сибирцевского

городского поселения

от 28.01.2016 г. № 24

**Положение**

**об оплате труда работников**

**муниципальных казённых учреждений**

**Сибирцевского городского поселения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Сибирцевского городского поселения (далее – Положение), в соответствии со статьей 144 ТК РФ, устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, и включает в себя:

 - размеры окладов работников;

- перечень видов, порядок установления и условия выплат компенсационного характера;

- перечень видов, порядок установления и условия выплат стимулирующего характера;

- порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров;

 - порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2. Оплата труда работников муниципальных учреждений (далее – Учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим **Положением**.

1.3. Оплата труда работников Учреждений устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

1.4. Заработная плата работников Учреждений (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), ранее выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников Учреждений, финансируемых из бюджета Сибирцевского городского поселения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Штатное расписание Учреждений утверждается руководителем Учреждения по согласованию с администрацией Сибирцевского городского поселения.

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

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

**2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

2.1. Размеры окладов работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения с учетом Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), базовых окладов единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

2.2. При выполнении работником (его руководителем) работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации, в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

2.3. При ненадлежащем исполнении работником (руководителем Учреждения) должностных обязанностей оплата труда может снижаться в соответствии с настоящим положением и требованиями статьи 155 ТК РФ

2.4. Установить предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей муниципальных учреждений Сибирцевского городского поселения и средней заработной платы работников муниципальных учреждений Сибирцевского городского поселения (за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения) в кратности не более 5.

2.5. Размер и сроки оплаты труда устанавливаются в Учреждении локальными правовыми актами.

**3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Работникам Учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- иные предусмотренные законодательством РФ выплаты.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам работников учреждений, если иное не установлено Законодательством РФ, настоящим Положением.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам муниципальных казенных Учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Конкретные размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест.

Минимальная величина доплаты не может быть менее четырех процентов оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в размере не ниже ранее установленной.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на рабочих местах.

3.3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников Учреждений применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников Учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районахДальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам Учреждений выплачиваются в следующем порядке и размере:

- районный коэффициент – 30% месячного заработка;

 - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка;

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе вночное время, выходные инерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в следующем порядке и размерах:

- доплата, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается при сверхурочной работе – в соответствии со статьей 152 ТК РФ, при работе в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ;

- доплата при совмещении профессий (должностей) устанавливается в соответствии статьями: 60.1-60.2 и 151 ТК РФ;

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с тяжелыми, вредными и (или) опасными для здоровья и иными особыми условиями труда;

- доплата при выполнении работы в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 ТК РФ и настоящим Положением.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы определяется по формуле:

Д = О / Ч х 1.5,- где:

Д – это размер доплаты;

О – оклад работника;

Ч - среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели;

1.5 – коэффициент увеличения.

Выплата при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии статьей 149 ТК РФ.

3.5. Работникам Учреждений, работающим в сельском населенном пункте, устанавливается доплата в размере 25% оклада.

3.6. При направлении в командировку работнику возмещается: оплата найма жилого помещения, оплата за билет до места следования и обратно (либо оплата ГСМ и стояночного места при использовании личного транспорта). Работнику выдаются суточные в размере 1 000

(одна тысяча) рублей за каждые сутки нахождения в командировке.

При нахождении в командировке менее 2 дней, с учетом времени следования к месту командировки и обратно,- суточные не выдаются.

1. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Работникам Учреждений устанавливаются дополнительные выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за высокие показатели в работе*;*

- выплаты за выслугу лет;

- материальная помощь при нахождении в тяжелой жизненной ситуации (далее – материальная помощь);

- премия.

К дополнительным выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждений квысококачественным показателям труда, повышению уровня профессиональных знаний и умений, образования, квалификационных разрядов, карьерного роста, бытовых условий жизни.

Дополнительные выплаты стимулирующего характера работникам Учреждений устанавливаются ежемесячно (за исключением материальной помощи), согласно критериям, позволяющим оценить результативность и качество их труда.

**Критерии для снижения размера стимулирующих выплат:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Допущенные нарушения** | **Снижение размера выплаты за качество выполняемых работ в процентном отношении от (должностного оклада)** | **Снижение размера выплаты за высокие показатели в работе****в процентном отношении от (должностного оклада)** |
| 1. | Не грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения | 30% | 20% |
| 2. | неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления СГП | 40% | 30% |
| 3. | неисполнение в срок устных поручений, приказов директора Учреждения его заместителей или руководителей, соответствующих структурных подразделений  | 50% | 50% |
| 4. | нарушение сроков предоставления установленной отчетности | 30% | 20% |
| 5. | предоставление неверной, неточной информации | 40% | 30% |
| 6. | несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб, обращений, от организаций и граждан, нарушение сроков подготовки ответов  | 60% | 60% |
| 7. | нарушение ведения финансовой деятельности, бухгалтерского учета, отчетности и кассовых операций | 50% | 50% |
| 8. | Отсутствие высшего образования по специальности (профессии) | 25% | 25% |
| 9. | Отсутствие квалификационного разряда (звания) по специальности (профессии) | 10% | 10% |
| 10. | При наличии административного наказания «дисквалификация», непогашенного дисциплинарного наказания, работник Учреждения может быть полностью лишен стимулирующей выплаты за **качество выполняемых работ и за высокие показатели в работе**. |

 4.2. Предельные размеры дополнительной выплаты стимулирующего характера не могут превышать:

 - за качество выполняемых работ – до 200% оклада руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения и – до 160% оклада работника Учреждения.

 Общая сумма, предусматриваемая в фонде оплаты труда на данную выплату, не должна превышать 180% от части фонда оплаты труда, направленного на выплату окладов работникам Учреждения.

 Предельные размеры дополнительной выплаты стимулирующего характера не могут превышать:

 - за высокие показатели в работе – до 150% оклада руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения и до – 120% оклада работника Учреждения.

 Общая сумма, предусматриваемая в фонде оплаты труда на данную выплату, не должна превышать 130% от части фонда оплаты труда, направленного на выплату окладов работникам Учреждения.

 4.3. Снижение размера выплаты, установленной в трудовом договоре, производится на основании представления непосредственным или прямым начальником Руководителю Учреждения служебной записки с обоснованиями, индивидуально на каждого работника Учреждения, за расчетный период.

 Снижение размера выплаты, установленной в трудовом договоре для категории «Руководители», производится на основании распоряжения главы администрации Сибирцевского городского поселения, с учетом заключения комиссии, по оценке выполнения целевых показателей деятельности Учреждений.

 4.4. Начисление выплат работникам и руководителям Учреждений, не производится, в период болезни, в период его нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, нахождения в других отпусках без сохранения денежного содержания.

 4.5. Основанием для начисления выплаты, премий директорам Учреждений является распоряжение главы администрации, работникам Учреждений приказ директора Учреждения.

 4.6. Работникам Учреждений устанавливаются выплаты за выслугу лет. Надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти, за время военной и приравненной к ней службы в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;

- от 5 до 10 лет – 15%;

- от 10 до 15 лет – 20%;

-от 15 до 20 лет – 25%;

- свыше 20 лет – 30%.

 4.7. Материальная помощь выплачивается раз в год, по письменному заявлению работника в размере двух окладов по должности.

 4.8. Работники Учреждений могут быть премированы: - за выполнение полезных для Учреждения заданий и поручений, сверх условий труда установленных должностной инструкцией;

- за своевременное и полное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой нормативных актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, краевой, федеральный или международный характер;

- за положительные результаты по проведенным контрольными органами проверок;

 - за проявленную инициативу, творческий подход, оперативность при выполнении, мероприятий, поручений и важных задач, стоящих перед Учреждением;

 - за досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных заданий и поручений директора Учреждения, реализация которых имеет важное значение для Учреждения и муниципального образования;

 Премирование работников Учреждения может осуществляться по результатам работы за квартал, полугодие, год.

 4.9. Выплата премии производится, исходя из результатов деятельности Учреждения в целом или конкретных работников Учреждения.

 Размер премии выплачиваемой работнику (Руководителю) Учреждения устанавливается в твердой сумме и не должен превышать размер средней двухмесячной заработной платы (вознаграждения).

 4.10. Работникам Учреждения выплачивается премия в связи с награждением грамотой или благодарностью за особые достижения в работе.

 Размер и порядок данного премирования определяется локальным нормативным правовым актом органов местного самоуправления.

 4.11. Премирование работников Учреждения осуществляется на основании ходатайства заместителя директора Учреждения, руководителя структурного подразделения, с указанием в нем оснований для премирования и размера премии.

 Премирование работников Учреждения производится за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждений, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

 4.12. Работники Учреждения, имеющие не снятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдения сроков выполнения заданий, поручений к премированию не представляются.

1. **ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**УЧРЕЖДЕНИЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ**

5.1. Размеры окладов руководителей Учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются работодателем в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

5.2. Выплаты компенсационного характера, их размер для руководителей Учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с разделом 3, настоящего Положения.

5.3. Дополнительные выплаты стимулирующего характера, их размер для руководителей Учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с разделом 4, настоящего положения.

Выплаты за качество выполняемых работ и высокие показатели в работе, руководителям Учреждений, устанавливаются с учетом достижения утвержденных целевых показателей деятельности Учреждений.

Целевые показатели деятельности Учреждений представляются руководителями Учреждений в Администрацию Сибирцевского городского поселения не позднее 20 ноября текущего года.

Целевые показатели деятельности Учреждений ежегодно не позднее 1 декабря утверждаются комиссией Администрации Сибирцевского городского поселения, по оценке выполнения целевых показателей деятельности Учреждений.

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей деятельности Учреждений утверждаются Администрацией Сибирцевского городского поселения.

5.4. Выводы комиссии для работодателя носят рекомендательный характер.

 5.5. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру может быть установлена премия:

- за своевременную и качественную организацию деятельности работников Учреждения по выполнению задач, стоящих перед Учреждением, заданий, поручений Работодателя;

- в связи с награждением грамотой или благодарностью за особые достижения в работе.

 Премирование руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера может осуществляться по результатам работы за квартал, полугодие, год.

 5.6. Премирование руководителя Учреждения осуществляется на основании локального правового акта главы администрации Сибирцевского городского поселения.

 Руководители Учреждения, заместители руководителя, главные бухгалтера имеющие не снятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдения сроков выполнения заданий, поручений к премированию не представляются.

5.7. Руководитель Учреждения при увольнении с занимаемой должности по не дискредитирующим обстоятельствам, при подаче письменного заявления имеет право на получение выходного пособия в размере трех месячных денежных содержаний.

1. **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется из предусмотренных в Положении выплат, в пределах бюджетных ассигнований, установленных Учреждению в соответствии с решением представительного органа поселения о бюджете на соответствующий финансовый год, согласно доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда исходя из штатной численности работников, утвержденной в установленном ниже порядке.

 6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждений утверждается главным распорядителем бюджетных средств, путем согласования штатного расписания Учреждения.

 Приложение

**РАЗМЕРЫ**

**окладов работников муниципальных казенных учреждений**

**Сибирцевского городского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей (профессий) | Размеры окладов (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. **Перечень должностей**

**руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных учреждений****Сибирцевского городского поселения** |
| 1. | Директор  | 5 346 - 5 667 |
| 2. | Заместитель директора  | 5 255 - 5 570 |
| 3. | Главный бухгалтер | 5 100 - 5 406 |
| 1. **Перечень должностей специалистов и профессий работников муниципальных казенных учреждений**

**Сибирцевского городского поселения** |
| **Муниципальное казенное учреждение «Культура и спорт»** **Сибирцевского городского поселения** |
| **Специалисты (общеотраслевых должностей)** |
| 1. | Художественный руководитель | 4 070 - 4 253 |
| 2. | Библиотекарь  | 3 099 - 4 070 |
| 3. | Звукорежиссер | 3 099 - 4 070 |
| 4. | Балетмейстер | 3 099 - 4 070 |
| 5. | Хормейстер | 3 099 - 4 070 |
| 6. | Культорганизатор | 3 099 - 4 070 |
| 7. | Аккомпаниатор | 3 099 - 4 070 |
| 8. | Инструктор | 3 099 - 4 070 |
| 9. | Библиотекарь-библиограф |  3 099 - 4070 |
| 10. | Швея- закройщик | 2 672 - 3 099 |
| **Муниципальное казенное учреждение «Служба хозяйственного управления Сибирцевского городского поселения»** |
| **Специалисты (общеотраслевых должностей)** |
| 1. | Механик-водитель (мастер) | 3 904 - 4 138 |
| 2. | Водитель-курьер | 3 745 - 3 970 |
| 3. | Тракторист | 3 745 - 3 970 |
| 4. | Диспетчер | 3 099 - 4 070 |
| 5. | Сторож  | 2 832 - 3 002 |
| 6. | Разнорабочий | 2 769 - 3 935 |
| 7. | Дворник | 2 410 - 2 555 |
| **Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерская, юридическая, кадровая служба** **Сибирцевского городского поселения»** |
| **Специалисты (общеотраслевых должностей)** |
|  1. | Бухгалтер | 5 100 - 5 406 |
| 2. | Юрисконсульт | 5 100 - 5 406 |
| 3. | Старший инспектор по кадрам | 5 100 - 5 406 |
| 4. | Специалист по кадрам и делопроизводству | 4 500 - 4 770 |
| 5. | Юрист | 4 500 - 4 770 |
| **3. Перечень общеотраслевых должностей (профессий) специалистов, служащих и работников муниципальных учреждений Сибирцевского городского поселения** |
| **Специалисты (общеотраслевых должностей)** |
| 1. | Контрактный управляющий  | 5 100 - 5 406 |
| 2. | Экономист | 4 500 - 4 770 |
| 3. | Специалист по кадрам и делопроизводству | 4 500 - 4 770 |
| 4. | Заведующий подразделением | 4 253 - 4 508 |
| 5. | Программист | 4 070 - 4 314 |
| 6. | Управляющий | 3 950 - 4 187 |
| 7. | Сметчик | 3 950 - 4 187 |
| 8. | Специалист (инспектор) по кадрам | 3 950 - 4 187 |
| 9. | Делопроизводитель | 3 099 - 3 285 |
| 10. | Архивариус (документовед) | 3 099 - 3 285 |
| 11. | Кассир | 3 099 - 3 285 |
| 12. | Специалист по работе с населением  | 3 099 - 3 285 |
| 13. | Старший специалист ВУС | 3 099 - 3 285 |
|  14. | Специалист ВУС | 2 851 - 3 022 |
|  15. | Дежурный (вахтер) | 2 824 - 2 993 |
|  16. | Истопник | 2 740 - 2 904 |
| 17. | Специалист по охране труда | 2 672 - 2 832 |
| 18. | Курьер | 2 458 - 2 605 |
| 19. | Гардеробщик | 2 319 - 2 458 |
| 20. | Уборщик внутренних служебных помещений | 2 319 - 2 458 |