**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **ПОСЁЛОК КРАСНОЕ-НА-ВОЛГЕ КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 мая 2018 года № 82

Об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Административное и материально-техническое управление городского поселения поселок Красное-на-Волге»

В соответствии со статьями 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 34, частью 1 статьи 43 Устава городского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального района Костромской области, администрация городского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального района Костромской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административное и материально-техническое управление городского поселения поселок Красное-на-Волге».

2. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществляются в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом экономики и финансов Елфимову А.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 16 мая 2018 года.

Глава городского поселения: В.Н. Недорезов

Утверждено

постановлением администрации

 городского поселения поселок Красное-на-Волге

 Красносельского муниципального района

Костромской области

от 15 мая 2018 года № 82

**ПОЛОЖЕНИЕ**

оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административное и материально-техническое управление городского поселения поселок Красное-на-Волге»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области» и является локальным нормативным актом, регламентирующим принципы формирования системы оплаты труда, порядок расчета сумм оплаты труда, критерии оценки труда, установления компенсационных и стимулирующих выплат, премирования работников, в муниципальном казенном учреждении «Административное и материально-техническое управление городского поселения поселок Красное-на-Волге» (далее - Учреждение или Работодатель).

1.2. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с Положением, включая размеры должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

1.3. Ежемесячно не позднее дня выплаты заработной платы работнику выдается расчетный лист, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка приводится в приложении 1 к данному Положению.

1.4. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, то есть с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера, будет ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда за счет средств местного бюджета в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

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

1.6. Положение распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Костромской области.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.8. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований местного бюджета городского поселения поселок Красное-на-Волге на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников.

1.10. Заработная плата работников, включая размеры должностных окладов, выплаты стимулирующего и компенсационного характера отражаются в штатном расписании. Штатное расписание Учреждения утверждается директором учреждения по согласованию с учредителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

1.11. При увеличении (индексации) базовых окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.12. Средства заработной платы вакантных должностей распределяются на следующие цели:

1) доплата за совмещение должностей (профессий);

2) стимулирование работников Учреждения к эффективному и качественному результату труда;

3) другие не противоречащие законодательству Российской Федерации выплаты направленные на оплату труда работников Учреждения.

1.13. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор учреждения. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Ответственность за исчисление заработной платы, доплат, надбавок, компенсаций, премий сотрудникам несет главный бухгалтер Учреждения.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Система оплаты труда работников учреждения установлена с учетом:

1) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

2) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

3) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

4) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

5) базовых окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

6) должностных окладов;

7) перечня выплат компенсационного характера в Учреждении;

8) перечня выплат стимулирующего характера в Учреждении;

9) мнения трудового коллектива учреждения.

2.2. Оплата труда работников осуществляется с учетом их квалификации, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также трудового вклада работников в результаты деятельности Учреждения.

2.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже МРОТ (минимального размера оплаты труда), установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Доплата до минимального размера оплаты труда осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда, рассчитывается как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законодательством, в зависимости от фактически отработанного рабочего времени в расчетном периоде и месячной заработной платой работника, исчисленной в установленном порядке в соответствии с принятой системой оплаты труда, то есть с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера, исходя из выполненной работы, фактически отработанного рабочего времени в расчетном периоде. Устанавливается ежемесячно приказом директора учреждения.

2.4. Размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам работников Учреждения устанавливаются в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5. Должностной оклад работника устанавливается на уровне величины базового оклада умноженного на соответствующий коэффициент по должности.

2.6. Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам учреждения в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.7. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютном размере в соответствии с главой 3 настоящего Положения.

2.8. Работникам учреждения с учетом показателей эффективности деятельности данных работников устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

2.9. Расчет месячной заработной платы работника Учреждения осуществляется по следующей формуле:

З = ДО + SUMКВ + SUMСВ,

где:

З - месячная заработная плата;

ДО - должностной оклад;

SUMКВ - сумма компенсационных выплат;

SUMСВ - сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работника Учреждения определяется по следующей форме:

ДО=БО х Кд

где:

БО- базовый оклад

 Кд- коэффициент по должности.

2.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени, в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливается:

- работникам в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - 12 часов в неделю);

- работникам в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - 17,5 часа в неделю);

- работникам, являющихся инвалидами I или II группы, - 35 часов в неделю;

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - 36 часов в неделю.

Должностные оклады других работников выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

2.11. Главой Администрации городского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального района Костромской области может быть принято решение об индексации (повышении) базовых [окладов](#P205), установленных приложением к настоящим Правилам, в том числе с учетом уровня инфляции.

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам Учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

3.2. Выплаты работникам учреждения занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 5% от должностного оклада.

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в учреждении по результатам специальной оценки условий труда.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Размер доплаты составляет 30% части должностного оклада за час работы работника.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх 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 должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада сверх 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 должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, 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;

3.8. Повышенная оплата сверхурочной 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.

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

3.9. Часовая тарифная ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается по формуле:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Среднемесячное количество рабочих часов | = | Годовое количество рабочих часов по календарю | : | 12 |

Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

В учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1) Надбавка за выслугу лет.

2) Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3) Надбавка за качество и эффективность выполнения работ.

4) Премии по итогам работы (за месяц, квартал, год)

5) Единовременные премии.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в процентном отношении к базовому окладу, по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, или в абсолютном размере.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера базового оклада работника на повышающий коэффициент.

4.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего трудового стажа.

Размеры выплаты за выслугу лет составляют:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 0,05;

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,07;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,10;

при выслуге лет свыше 10 лет – 0,15.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в процентном отношении к базовому окладу, в зависимости от их фактической загрузки при исполнении должностных обязанностей по итогам работы за год, с учетом критериев оценки интенсивности и результатов работы, установленных Положением об оплате труда, принятым в учреждении. С учетом установленных критериев, каждый работник набирает баллы. Размер выплаты определяется исходя из общей суммы баллов, набранных работником, в процентах от базового оклада. 1 балл равен 1 % базового оклада.

Надбавка устанавливается приказом директора учреждения, сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Размер надбавки - до 100 % базового оклада.

4.4. Надбавка за качество и эффективность выполнения работ.

Надбавка за качество и эффективность выполняемых работ устанавливается работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество и эффективность выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

Критерии оценки качества и эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения, исходя из задач, стоящих перед учреждением.

Для оценки качества и эффективности труда устанавливается конкретный период (месяц, квартал). Размер надбавки — до 100% базового оклада.

С учетом установленных критериев работник набирает определенное количество баллов. 1 балл равен 1 % базового оклада. Сумма выплаты работнику за качество и эффективность выполнения работ определяется по формуле:

Св= (Бо х Кб) : 100, где:

Св — сумма выплат за качество и эффективность работ;

Бо — базовый оклад работника;

Кб — количество баллов, набранных работником в установленный период.

4.5. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

качественная подготовка и проведение работ, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда в Учреждении. Конкретный размер премии работнику определяется как в процентах к базовому окладу, так и в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Так же работник лишается права на получение премии:

при наложении дисциплинарного взыскания — на период до снятия дисциплинарного взыскания;

при наличии замечаний к работнику со стороны руководства Учреждения по соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка, по исполнительной дисциплине, по соблюдению моральных, этических норм — за месяц, в котором получено замечание.

4.6. Единовременная премия выплачивается работникам при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Костромской области, награждении ведомственными наградами: Знаком «За высокие достижения», юбилейных датах (50,55,60,65,70,75 лет**)** Размер премии - до 2 размеров базового оклада в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.8. Премии работникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда и не являются гарантированной частью денежного содержания.

4.9. Работникам работающим в учреждении постоянно, по основному месту работы, один раз в год, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или при использовании работником одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска, производится единовременная выплата в размере до двух базовых окладов, в порядке устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения. Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению работника на имя директора учреждения.

Глава 5. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ,

ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата директора Учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Базовый оклад директора Учреждения определяется в размере средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения.

5.3. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается в трудовом договоре, составляет до пяти размеров его базового оклада и определяется по формуле:

ДО=Ккр х БО

где:

Ккр- коэффициент кратности, устанавливается распоряжением администрации городского поселения исполняющей полномочия учредителя.

БО- базовый оклад

Должностной оклад директора учреждения подлежит ежегодному перерасчету.

Базовый оклад и коэффициент кратности директора вновь созданного учреждения устанавливается на текущий календарный год по усмотрению главы администрации городского поселения поселок Красное-на-Волге.

5.4. Расчет средней заработной платы работников Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора Учреждения. Размер средней заработной платы определяется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной приказом Росстата от 28.10.2013 № 428 «Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения …, № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», ...»

5.5. Средняя заработная плата работников Учреждения определяется путем деления фонда начисленной заработной платы работников Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на среднюю численность работников Учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директору Учреждения.

5.6. При определении среднемесячной численности работников Учреждения учитывается среднемесячная численность работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, и среднемесячная численность работников Учреждения, являющихся внешними совместителями.

5.7. Среднемесячная численность работников, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и праздничные (нерабочие) дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников за выходной или праздничный (нерабочий) день принимается равной списочной численности работников Учреждения, за предшествующий рабочий день.

Численность работников за каждый день должна соответствовать данным табеля учета рабочего времени работников, на основании которого устанавливается численность работников явившихся и не явившихся на работу.

5.8. Работники Учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором, штатным расписанием или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов — на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе);

24 часа — на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней по календарю в отчетном месяце. При этом дни болезни, отпуска, неявок (приходящиеся на рабочие дни по календарю) в число отработанных человеко-часов условно включаются часы по предыдущему рабочему дню.

5.9. Среднемесячная численность работников Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (п. 5.8. настоящего Положения).

5.10. Работники, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, включая инвалидов, в среднесписочной численности учитываются как целые единицы.

5.11. Работник, работающий в Учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

5.12. Средняя численность работников за год определяется путем суммирования среднемесячной численности работников за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директору учреждения и деления полученной суммы на 12.

5.13. Перечень должностей и профессий работников, чья средняя заработная плата учитывается при определении базового оклада директора Учреждения, установлен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.14. Базовые оклады заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже базового оклада директора Учреждения.

Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя директора и главного бухгалтера устанавливается в трудовом договоре.

5.15. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.16. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения производятся по решению администрации городского поселения поселок Красное-на-Волге, а их размеры определяются с учетом критериев эффективности деятельности Учреждения, устанавливаемых администрацией городского поселения поселок Красное-на-Волге.

5.17. Надбавка за выслугу лет директору Учреждения устанавливается в зависимости в зависимости от общего трудового стажа

Размеры выплаты за выслугу лет составляют:

при стаже работы от 1 года до 3 лет – 0,05;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 0,07;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 0,10;

при стаже работы свыше 10 лет – 0,15.

5.18. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы директору Учреждения устанавливается в зависимости от фактической загрузки при исполнении должностных обязанностей по итогам работы учреждения за год, с учетом критериев оценки интенсивности в порядке утверждаемом администрацией городского поселения поселок Красное-на-Волге. Размер надбавки — до 4 000 рублей.

5.19. Надбавка за качество и эффективность выполняемых работ устанавливается директору Учреждения по результатам труда за определенный период времени, с учетом критериев оценки качества и эффективности работ, в порядке утверждаемом администрацией городского поселения поселок Красное-на-Волге. Размер надбавки - до 8 000 рублей.

Директор относится к административно-управленческому персоналу

5.20. Выплаты стимулирующего характера и размеры премирования для заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются директором Учреждения в процентном отношении к базовому окладу или в абсолютном размере в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, с учетом критериев эффективности деятельности Учреждения.

5.21. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) директору Учреждения выплачивается с целью поощрения за общие результаты труда по итогам работы по решению главы Администрации.

5.22. Директор Учреждения лишается права на получение премии:

при наложении дисциплинарного взыскания — на период до снятия дисциплинарного взыскания;

при наличии замечаний со стороны Администрации городского поселения поселок Красное-на-Волге по соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка, по исполнительной дисциплине, по соблюдению моральных, этических норм — за месяц, в котором получено замечание;

при наличии обоснованных жалоб на деятельность Учреждения.

5**.**23. Единовременная премия выплачивается директору Учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Костромской области, награждении ведомственными наградами: Знаком «За высокие достижения», юбилейных датах (50,55,60,65,70,75лет), качественная подготовка и проведение работ, связанных с уставной деятельностью учреждения. Размер премии — до 7 000 в пределах фонда оплаты труда.

5.24. Один раз в год, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или при использовании одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска, производится единовременная выплата: руководителю учреждения - в размере 20000 рублей, заместителю руководителя, главному бухгалтеру - в размере 15000 рублей. Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению работника.

5.25. Директор Учреждения, заместитель директора вправе выполнять в Учреждении работу по специальности, в пределах рабочего времени по основной должности, с оплатой в пределах фонда оплаты труда.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административное и материально-техническое управление городского поселения поселок Красное-на-Волге», утвержденномупостановлением администрациигородского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального районаКостромской областиот 15 мая 2018 года № 82

|  |
| --- |
| Муниципальное казенное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, таб. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ставка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отработано \_\_\_дн./ \_\_\_\_ час (норма \_\_\_/\_\_\_)Ст. вычеты |
| На начало периода |  |  |
| код | Начисление / удержание | начислено | удержано |
|  | Базовый оклад |  |  |
|  | Надбавка за расширение зоны обслуживания |  |  |
|  | Надбавка за выслугу лет |  |  |
|  | Премия |  |  |
|  | ….. |  |  |
|  | ….. |  |  |
|  | НДФЛ |  |  |
| ИТОГО  |  |  |
|  | Аванс  |  |  |
|  | Выплата зарплаты |  |  |
| ИТОГО  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |
| На конец периода (на руки) |  |  |

Приложение №2

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Административное и материально-техническое управление городского поселения поселок Красное-на-Волге», утвержденномупостановлением администрациигородского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального районаКостромской областиот 15 мая 2018 года № 82

Базовые оклады (базовые должностные оклады),

 и коэффициенты по должности

работников муниципального казенного учреждения «Административное и материально-техническое управление городского поселения поселок Красное-на-Волге»,

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»(Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 № 247н) |
| Начальник отдела адресно-справочной работы | 7174 | 1.3-1.9 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»(Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 № 247н) |
| Специалист адресно-справочной работы | 6321 | 1.3-1.9 |
| Инспектор по кадрам | 5224 | 1.3-1.9 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»(Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 № 247н) |
| Бухгалтер | 7172 | 1.0-2.0 |
| Экономист по финансовой работе | 7172 | 1.0-2.0 |
| Инженер-программист | 7172 | 1.0-2.0 |
| Специалист по охране труда | 7172 | 1.0-2.0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»(Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 № 248н) |
| Водитель автомобиля | 5694 | 1.3-1.9 |
|  Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»(Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 № 248н) |
| Уборщик служебных помещений | 4851 | 1.0-1.4 |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского поселения поселок Красное-на-Волге «Служба захоронений», утвержденномупостановлением администрациигородского поселения поселок Красное-на-Волге Красносельского муниципального районаКостромской областиот15 мая 2018 года № 82

ПЕРЕЧЕНЬ

 должностей и профессий работников, чья средняя заработная плата учитывается при определении должностного оклада директора Учреждения

бухгалтер

экономист по финансовой работе

инспектор по кадрам

Начальник отдела адресно-справочной работы

Специалист адресно-справочной работы

Инженер-программист