

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2018 г. № 12

р.п. Екатериновка

«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района", «О порядке исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавок к должностному окладу», «положение о премировании материальном стимулировании работников»

 На основании Федерального закона от 28 декабря 2017 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудового населения», решения Екатериновского районного Собрания от 12.01.2018 года № 18-133 « О мерах по повышению оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений», в соответствии с Уставом муниципального учреждения "Хозяйственно-­эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района" Саратовской области

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района», согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

 2. Утвердить Положение «О порядке исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет к должностному окладу работников муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района"», согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

 3. Утвердить Положение «О премировании материальном стимулировании работников муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района», согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

 4. Настоящее постановление распространяется на правоотношение возникшие с 01.01.2018 г.

 5. Постановление администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области № 614/1 от 04.10.2011 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения "Хозяйственно - эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района"» признать утратившим силу.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района».

**Глава Екатериновского муниципального района С.Б. Зязин**

 Приложение № 1 к постановлению администрации Екатериновского муниципального района от "17" января 2018 года № 12

**Положение об оплате труда работников муниципального учреждения ’’Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района”**

I.Общие положения

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и решением Собрания депутатов Екатериновского муниципального района "Об установлении размеров оплаты труда работников, занимающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления"

Положение регулирует условия и порядок оплаты работников муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района" (далее по тексту - Учреждение).

 1.3. Положение предусматривает составные части трудового коллектива организации, используемые в государственном образовательном стандарте (ГОС): - руководящий состав: директор учреждения; - специалисты учреждения: помощник директора, секретарь, техник, технический инспектор;

- начальник ЕДДС, диспетчер ЕДДС

- водитель; - производственный персонал: рабочий, сторож, техничка, вахтер, электрик.

 1.4. Положение предусматривает единую систему оплаты труда работников учреждения, находящегося на бюджетном финансировании, на основе должностных окладов специалистов и окладов рабочих (далее по тексту - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

 1.5. 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, 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 принимается при формировании годового фонда оплаты труда работников учреждения:

 -1-

 1.6.1. Установить ежегодный фонд оплаты труда руководителя учреждения в размере 61 оклада, в том числе на ежемесячные и дополнительные выплаты сверх суммы средств, направленных на выплаты должностных окладов (в расчете на год):

 - ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере – 13,0 должностных окладов;

- премирование работников - 18,0 должностных окладов;

- ежемесячное поощрение до 12,0 должностных окладов;

- выслуга лет – 3,0 должностных оклада;

- материальная помощь - 3,0 должностных оклада.

 1.6.2. Установить ежегодный фонд оплаты труда специалистам учреждения в размере 50,0 окладов, в том числе на ежемесячные и дополнительные выплаты сверх суммы средств, направленных на выплаты должностных окладов (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере – 12,0 должностных окладов;

- премирование работников - 9,0 должностных окладов;

- ежемесячное поощрение до 12,0 должностных окладов;

- выслуга лет – 3,0 должностных оклада;

- материальная помощь - 2,0 должностных оклада.

 1.6.3. Установить ежегодный фонд оплаты труда начальнику ЕДДС, диспетчеру ЕДДС в размере 57,5 оклада, в том числе на ежемесячные и дополнительные выплаты сверх суммы средств, направленных на выплаты должностных окладов (в расчете на год):

 - ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере – 12,0 должностных окладов;

 - доплата за работу в ночное время (особые условия) – 7,0 должностных окладов;

 - ежемесячное поощрение – 12,0 должностных окладов;

 - доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - 1,0 должностной оклад ;

 - премирование работников – 8,5 должностных окладов;

 - материальная помощь - 2,0 должностных оклада.

 Выслуга лет - 3,0 должностных оклада.

 1.6.4. Установить ежегодный фонд оплаты труда водителей в размере 41,5 оклада, в том числе на ежемесячные и дополнительные выплаты сверх суммы средств, направленных на выплаты должностных окладов (в расчете на год):

 - ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере – 12,0 должностных окладов;

-премирование - 12,5 должностных окладов;

- материальная помощь - 2 должностных оклада;

- надбавка за классность - 3,0 должностных оклада

 1.6.5. Установить ежегодный фонд оплаты труда для производственного персонала в размере оклада и доплат к тарифной ставке согласно Федерального закона « О минимальном размере оплаты труда», в том числе на ежемесячные и дополнительные выплаты сверх суммы средств, направленных на выплаты должностных окладов (в расчете на год):

 -2-

 -доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, - определенной трудовым договором - 2,0 должностных оклада;

-доплату за работу в ночное время - 2,0 должностных оклада;

-доплата за работу в выходные и нерабочие дни - 1,0 должностной оклад;

-материальная помощь - 1,0 должностной оклад.

**II.Порядок формирования окладов**

 2.1. Должностные оклады руководителя Учреждения, специалистов устанавливаются в зависимости от уровня образования, стажа работы по специальности в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

 2.2. Оклады производственного персонала Учреждения устанавливается в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) с учетом повышения, с доплатой к тарифной ставке согласно ФЗ « О минимальном размере оплате труда» в размерах, согласно приложению № 1 к настоящему положению.

 2.3. Изменение размеров окладов работников Учреждения производится в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

 **III. Выплаты компенсационного характера**

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

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенным трудовым договором;

- доплату за работу в ночное время ( особые условия);

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

иные доплаты и надбавки, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

 3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работниками за каждый час работы в ночное время.

 Работникам Учреждения за работу в ночное время доплата устанавливается в размере 20% оклада, рассчитанного за час работы. За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов или может быть заменена ежемесячной надбавкой за работу в условиях, отклоняемых от нормальных.

 -3-

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

 3.3.3. Доплата за работу в выходные и праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

 Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

 3.2. Перечень должностей и профессий работников. Которым могут устанавливаться указанные доплаты и надбавки определяются коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения.

 Конкретный размер доплаты и надбавки работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения.

 3.3. Выплаты компенсационного характера и их размер руководителю Учреждения устанавливается нормативным актом Главы Екатериновского муниципального района.

 3.4. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством доплаты и надбавки к окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из оклада работника без учета других доплат и надбавок.

**IV. Выплаты стимулирующего характера**

 4.1. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплата за стаж непрерывной работы. Выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы:

 Кроме премиальных выплат другие выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в виде доплат или надбавок к окладам.

 4.2.Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований местного бюджета и должен составлять не менее 30% от объема средств, направляемых на оклады работников Учреждения. В пределах утвержденного фонда оплаты труда.

 4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы включает в

себя:

 4.3.1.Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе

 - ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работ в размере от 15% до 140% оклада.

 -4-

 Конкретный размер надбавки работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения.

 Порядок, срок и условия установления, изменения или снижения размера надбавки определяется коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

 - ежемесячная надбавка за классность водителям автотранспортных средств устанавливается в следующих размерах: водителям второго класса 10% и водителям первого класса - 25% оклада.

 4.3.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

 Премирование работников осуществляется в целях повышения

материальной заинтересованности работников Учреждения в обеспечении высокого уровня обслуживания. Выполнения показателей производственной деятельности, усиления результативности труда работников. Выплата производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

 Размер премии определяется, исходя из результатов деятельности работникам максимальными размерами, не ограничивается.

 Виды оплат стимулирующего характера, их размер и условия их осуществления работникам устанавливаются коллективным договором и (или) Положением о материальном стимулировании работников Учреждения (Положение о премировании), утвержденным Главой Екатериновского муниципального района в пределах фонда оплаты труда.

 Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются Главой Екатериновского муниципального района с учетом результативности и качества работы Учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

**Должностные оклады работников муниципального учреждения «Хозяйственно - эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п./п.** |  **Наименование должностей** | **Размеры должностного оклада (руб./мес.)** |
| 1. | Директор | 5262,25 |
| 2. | Помощник директора | 4271,68 |
| 3. | Водитель | 4643,44 |
| 4. | Техник | 3200,00 |
| 5. | Технический инспектор | 2658,69 |
| 6. | Секретарь | 3200,00 |
| 7. | Начальник ЕДДС | 2117,61 |
| 8. | Диспетчер ЕДДС | 2117,61 |
| 9. | Техничка | 4271,68 |
| 10. | Сторож | 4271,68 |
| 11. | Вахтер | 4271,68 |
| 12. | Ст. рабочий | 4271,68 |
| 13. | Электрик | 4271,68 |

#  -5-

 Приложение № 2 к постановлению администрации

Екатериновского муниципального

 района от 17.01.2018 г. № 12

**ПОРЯДОК**

**исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет к должностному окладу работников муниципального
учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского**

**муниципального района"**

 1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципального учреждения "Хозяйственно-­эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района" в соответствии с решением районного Собрания от 20.02.2009 г. № 29-24 "Об оплате труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Екатериновского муниципального района, а также работников муниципальных учреждений - централизованных бухгалтерий"

 2. Основным документом для определения общего стажа работников муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района" дающим право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу, является трудовая книжка.

 3. Ответственность за своевременный пересмотр стажа работы в

муниципальном учреждении "Хозяйственно-эксплуатационная группа

Екатериновского муниципального района" возлагается на руководителя муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа

Екатериновского муниципального района".

 4. Стаж работы исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района" устанавливается комиссией по установлению стажа.

 5. В общий стаж работы, дающий право работникам следующей категории муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная группа Екатериновского муниципального района: руководящий состав, служащие учреждения, работники ЕДДС

 на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу включает:

1. время работы:

 - на соответствующих должностях.

- в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

2. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста до 3-х лет.

-6-

Приложение № 3 к Постановлению Г лавы Екатериновского муниципального

 от "17" января 2018 года № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ " ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ**

**ГРУППЫ”**

1. Общие Положения.

 1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального учреждения ХЭГ (далее по тексту - «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников муниципального учреждения ХЭГ.

 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

 1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.

 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников муниципального учреждения "Хозяйственно-эксплуатационной группы" (далее - муниципального учреждения ХЭГ) за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией учреждения, труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение деятельности.

**2.Виды премий**

 2.1. Настоящим Положением предусматривается ежемесячное и единовременное премирование.

 2.2.Текущее премирование работников муниципального учреждения ХЭГ производится в размере до 50% должностного оклада с учетом всех установленных доплат и надбавок. Премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя по согласованию с представительными органами.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения: -7-

 2.3.1. К отпуску;

2.3.2. В связи с государственными или профессиональными праздникам знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

**3. Размер премий**

 3.1. Премирование работников муниципального учреждения

осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

 3.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяет для каждого работника директором по согласованию с представительными органами.

 3.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

**4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий**.

 4.1. Премирование работников муниципального учреждения

производится на основании приказа директора.

Установление размеров ежемесячной премий производится ежегодно при составлении штатного расписания. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

 4.2. Ежемесячные премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

 4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанного времени.

 4.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений перечисленных в настоящем Приложении №3.

 4.5. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора муниципального учреждения ХЭГ обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

 4.6. Единовременное премирование, предусмотренное пунктом

настоящего Положения, осуществляется на основании приказа руководителя.

 4.7. Премии к юбилеям работы в муниципальном учреждении ХЭГ, со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

 4.8. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы истекший месяц.

 4.9. Выплата ежемесячных премий не производится в случаях: не выполнения или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями: невыполнение

-8-

производственных и технологических инструкции Положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности; нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами муниципального учреждения ХЭГ;

 Нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов; невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;

 Наличие претензий, рекламаций, жалоб;

 Не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

 Совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

 4.10. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

 4.11. Выплата ежемесячной и единовременной премии руководителю

учреждения выплачивается на основании распоряжения Главы

 Екатериновского муниципального района.

**5. Выплата материальной помощи.**

 Установить размер материальной помощи:

По должности руководителя - три должностных оклада; По должностям специалистов и водителей - два должностных оклада;

По должностям производственного персонала - один должностной оклад.

Материальная помощь является единовременной выплатой и предоставляется по личному заявлению работника и выплачивается при уходе в отпуск.

По желанию работника материальная помощь может быть выплачена в иной срок. В пределах установленного фонда оплаты труда может быть выплачена  дополнительная материальная помощь (бракосочетание, юбилейная дата, рождение ребенка, смерть близкого родственника и другие чрезвычайные обстоятельства.)

**6. Заключительные Положения.**

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

 6.2. В соответствии со статьей 255 налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

 6.3. Контроль использования общего фонда премирования возлагается на директора.

 6.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников. -9-