Приложение №2

к приказу № 104 от 07.04.2023г

УТВЕРЖДАЮ:

Дитектор МКУ «ХОЗУ Тернейского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Виноградова

07 апреля 2023 г.

.

Положение об оплате труда и стимулирующих выплат

в муниципальном казенном учреждении

«Хозяйственное управление Тернейского округа»

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано на основании положений Трудового кодекса РФ,Положения о системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Тернейского муниципального района утвержденного Постановлением Администрации Тернейского муниципального района от 29.05.2015г. № 219 и определяет порядок оплаты труда работников, порядок и нормы выплаты стимулирующих выплат и надбавок работникам учреждения Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственное управление Тернейского муниципального района» (далее — Учреждение).

**1.2.** В Учреждении устанавливаются следующие виды выплаты работникам за их труд (заработная плата) в том числе заместителю руководителя учреждения:

* должностной оклад;
* выплаты компенсационного характера;
* выплаты стимулирующего характера;

**1.3.** Должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, указанные в пункте 1.2. настоящего Положения, подлежат выплате работникам в порядке, установленном настоящим Положением.

**1.4.** Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

**1.5.** Заработная плата выплачивается работникам Учреждения в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

**1.6.** Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц, не позднее 15 числа и 30 числа.

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.

**2. Должностной оклад**

**2.1.** Каждому работнику приказом по Учреждению устанавливается должностной оклад, размер которого определяется в соответствии с разделом 2 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Тернейского муниципального района, утвержденного Постановлением Администрации Тернейского муниципального района от 29.05.2015г. № 219 на основании решения аттестационной комиссии.

**2.2.** В должностной оклад не включаются доплаты, надбавки, премии, иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

**2.3.** Изменение размера должностного оклада оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

**3. Выплаты компенсационного характера**

**3.1** Работникам учреждения настоящим положением устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1 Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

* районный коэффициент - 30 процентов,
* процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждый последующий год работы до достижения 50 процентов заработка,
* процентная надбавка к заработной плате в полном размере с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), если они впервые вступают в трудовые отношения и прожили в указанных местностях не менее пяти лет,

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате начисляется на все выплаты стимулирующего и компенсационного характера, кроме выплат в фиксированном размере;

3.1.2 Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.1.3 Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (ночным считается время с 22 часов до 6 часов) и составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

3.1.4 Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со 153 статьей Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.5 В случае отъезда и возвращения из командировки в выходной или нерабочий праздничный день, он подлежит оплате в одинарном размере с предоставлением работнику другого дня отдыха.

3.1.6 Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.1.7 Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

**4.1.** Работникам учреждения настоящим положением в пределах фондаоплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-премии по итогам работы;

-выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

**4.2.** Стимулирующие выплаты начисляются работникам на основании решения руководителя учреждения и устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ, ставкам заработной платы или в фиксированном размере, если иное не установлено законодательством.

**4.3.** Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

**4.4.** При выплате за интенсивность и высокие результаты работы, выплате за качество выполняемых работ учитывается:

- полнота использования фонда рабочего времени в соответствующем периоде;

**-** инициативность в работе, использование в работе учреждения современных технологий, обмен опытом, а также другие показатели эффективности работы;

- отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей;

- отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы работника;

- повышение квалификационного уровня работников (за год).

**4.5.** При выплате премий учитывается:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* качественная подготовка и проведение мероприятий и 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 соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий, в т.ч. за выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения.

**4.6.** Начисление, размер и выплата премий производится:

- за время, фактически отработанное в периоде, за который начисляется премия (проработавшим неполное количество рабочих дней в периоде, пропорционально отработанному времени), за исключением случаев увольнения работника по любым основаниям до окончания периода, за который выплачивается премия и уволенным до момента принятия решения о назначении и выплате премии в установленном порядке;

- в процентах к окладам по ПКГ или в фиксированном размере;

- за квартал, год, месяц;

- на основании приказа руководителя учреждения и выплачивается вместе со всеми выплатами, причитающимися работнику в месяце, в котором издан приказ.

Премии начисляются по результатам работы учреждения в целом в соответствии с личным вкладом каждого работника.

Размер премий работников учреждения может устанавливаться в объеме до 200% от величины ежемесячного оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) по основной работе с учетом компенсационных выплат к окладу (ставки) за работу в местностях с особыми климатическими условиями, без учета установленных надбавок, доплат, коэффициентов и других выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

Премирование работника осуществляется исходя из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) по основной работе с учетом компенсационных выплат к окладу (ставки) за работу в местностях с особыми климатическими условиями, без учета установленных надбавок, доплат, коэффициентов и других выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и фактически отработанных работником в расчетном периоде полных рабочих дней с учетом результатов оценки его деятельности в расчетном периоде в соответствии с установленными критериями (приложение №1).

Расчет размера премирования работников производится:

1. Определение процента премирования работников -

Сумма в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда умножается на 100 и делится на размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников по основной работе с учетом компенсационных выплат к окладу (ставки) за работу в местностях с особыми климатическими условиями за расчетный период.

1. Определение коэффициента оценки деятельности работника –

Фактически набранный работников показатель в баллах по критериям за расчетный период делится на максимальное количество балов по критериям, которые работник мог бы набрать за расчетный период.

1. Определение размера (суммы) премирования работника –

Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника по основной работе с учетом компенсационных выплат к окладу (ставки) за работу в местностях с особыми климатическими условиями за расчетный период умножается на процент премирования работников, делится на 100 и умножается на коэффициент оценки деятельности работника за расчетный период в соответствии с установленными критериями.

1. Размер премии работника определяется в полных рублях (менее 50 рублей отбрасывается, а 50 рублей и более округляются).

5. Выплата премии устанавливается в пределах фонда оплаты труда за счет бюджетных ассигнований.

**4.7.** Уменьшение, лишение премий производится:

- по решению руководителя учреждения работники могут быть частично или полностью лишены премии в случае:

а) невыполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;

б) невыполнение возложенных на них заданий;

в) ухудшение качества работы;

г) нарушение требований техники безопасности;

д) нарушение трудовой дисциплины;

е) наличие претензий, повлекших штрафы, пени или неустойки;

ж) наличие в письменном виде обоснованных претензий и жалоб руководителей обслуживаемых бухгалтерией учреждений;

з) не соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

- работнику, допустившему грубейшие нарушения дисциплины, упущения в работе, отразившиеся на качестве и сроках ее выполнения в периоде, за который выплачивается премия, по решению руководителя учреждения размер премии работнику может быть частично уменьшен до 30% от начисленной суммы или по решению руководителя учреждения работник может быть лишен премии в размере 100% от начисленной суммы.

**4.8.** Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливается при стаже работы:

- от 1 до 5 лет – 10 процентов оклада;

- от 5 до 10 лет – 15 процентов оклада;

- от 10 до 15 лет – 20 процентов оклада;

- свыше 15 лет – 30 процентов оклада.

Стаж работы, дающий право на получение:

- периоды (время работы) в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления*,* опыт и знание работы в которых необходимы работникам учреждений для выполнения должностных обязанностей по должности; время прохождения военной службы;

- основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты (надбавки) за выслугу лет, является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение выплаты (надбавки) за выслугу лет;

- стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа, положение и состав которой утверждается руководителем учреждения;

- периоды работы в указанных должностях засчитываются на основании приказа руководителя учреждения, или лица, его замещающего.

Назначение производится:

**-** на основании приказа руководителя учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа;

- при временном заместительстве выплата (надбавка) за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

**5. Порядок и условия оплаты труда заместителей**

**5.1**. Должностные оклады заместителю руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

**5.2.** Выплаты компенсационного характера для заместителя руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

**5.3.** Выплаты стимулирующего характера для заместителя руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с [разделом 4](consultantplus://offline/ref=DBC1C2A5D5ECC656D4D1B01CB266850B66D9989305FB4F63F0FEB1C994E43139CD05B170305144C8C8C1F9Q9q4F) настоящего Положения.

**6. Порядок формирования фонда оплаты труда**

**6.1.** Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения по согласованию с учредителем и включает в себя все должности данного учреждения.

**6.2.** Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется на соответствующий календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Тернейского муниципального района по расходам на оплату труда.

**6.3.** Фонд оплаты труда состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Формирование фонда оплаты труда работников учреждений определяется в заданном соотношении к рассчитанному фонду обязательных выплат: до 70 процентов на оклады и компенсационные выплаты и не менее 30 процентов на стимулирующие выплаты.

**7. Оказание материальной помощи работникам учреждения**

**7.1.** В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

**7.2.** Условия выплаты единовременной материальной помощи и ее предельные размеры:

- вопрос об оказании единовременной материальной помощи в трудной жизненной ситуации и ее размере рассматривается специально создаваемой комиссией;

- предельный размер единовременной материальной помощи не должен составлять более двух должностных окладов;

**-** выплата единовременной материальной помощи производится не более одного раза в год при условии, что работник проработал в данном учреждении не менее года.

**7.3.** Решение об оказании единовременной материальной помощи работникув трудной жизненной ситуации и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании представленного соответствующего заявления, справок и документов.