**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАЛУЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **от    15.08.2022 г. № 86**   |  |  | | --- | --- | | с. Залужное |  | |  | |  |

Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений (за исключением муниципальных казенных учреждений в сфере культуры), финансируемых за счет средств бюджета Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

В соответствии со ст.ст. 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, [ст. 9.1](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10105879/901) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [ст. 161](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/161) Бюджетного кодекса Российской Федерации, учитывая Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждения на 2022 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол № 11, администрация Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1.   Утвердить примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений (за исключением муниципальных казенных учреждений в сфере культуры), финансируемых за счет средств бюджета Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 30.12.2019 г. № 135 «Об утверждении примерного Положения об оплате работников муниципальных казенных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Залуженский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространятся на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Служба технического обеспечения» Чернову И.Н..

Глава Залуженского

сельского поселения                                                                И.И. Блинова

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Приложение  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Залуженского сельского поселения  Лискинского муниципального района  Воронежской области  от 15.08.2022 № 86 | |

**Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений (за исключением муниципальных казенных учреждений в сфере культуры), финансируемых за счет бюджета Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области**

**I.    Общие положения**

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений (за исключением муниципальных казенных учреждений в сфере культуры), финансируемых за счет средств бюджета Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Положение) разработано в целях определения порядка и системы оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов), размеров и условий установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципальных казенных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Залуженскогосельского поселенияЛискинского муниципального района Воронежской области (далее – учреждение).

1.2. Положение не распространяется на работников муниципальных казенных учреждений в сфере культуры.

1.3. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.4. Заработная плата работника учреждения зависит от сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и изменяется в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением.

1.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников учреждения, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

1.7. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.8. Оплата труда работников учреждения состоит из:

-     оклада (должностного оклада);

-     выплат компенсационного характера;

-     выплат стимулирующего характера.

1.9. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

В трудовом договоре с работником учреждения условия осуществления выплат конкретизируются, так при установлении выплат:

-     компенсационного характера – уточняются наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обусловливающие получение выплаты;

-     стимулирующего характера – указываются наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты.

1.10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.11. Размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, оказания материальной помощи руководителю учреждения определяются в соответствии с [разделами II, III](https://zalugen.muob.ru/documents/order/detail.php?id=1285297#P218) и [IV](https://zalugen.muob.ru/documents/order/detail.php?id=1285297#P225) настоящего Положения.

1.12. Осуществление премиальных выплат, единовременного поощрения, оказание материальной помощи руководителю учреждения оформляется распоряжением главы Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

1.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается главой Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в кратности от 1 до     4.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения необходимо обеспечивать соблюдение условия не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного [абзацем первым](https://zalugen.muob.ru/documents/order/detail.php?id=1285297#P62) настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя учреждения и получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

**II. Система оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

1)должностной оклад;

2) ежемесячные выплаты:

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за качество выполненных работ;

- персональная должностная надбавка;

3) дополнительные выплаты:

- премия;

- единовременное поощрение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

- материальная помощь.

2.2. Размеры должностных окладов.

2.2.1. Работникам учреждения устанавливаются оклады не ниже следующих размеров:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад, рублей |
| 1 | Директор | 9390 |
| 2 | Тракторист | 8517 |
| 3 | Водитель | 8517 |
| 4 | Разнорабочий | 5658 |
| 5 | Техник по уборке помещений | 5680 |
| 6 | Оператор газовой котельной | 5658 |

2.2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения зависят от сложности их труда и направления деятельности. Решение о размерах должностных окладов работников Учреждения принимаются руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

**III. Размеры и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) работника учреждения или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника учреждения устанавливается в соответствии со статьей 153 [Трудового кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Работнику учреждения, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 152 [Трудового кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**IV. Размеры и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) работника учреждения или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год.

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

- надбавка за выслугу лет;

-     должностная надбавка за качество выполняемых работ;

-     персональная должностная надбавка;

-     премия;

-     единовременное поощрение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

-     материальная помощь.

4.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего трудового стажа работников в следующих размерах:

-     при стаже работы свыше 5 лет до 10 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада);

-     при стаже работы свыше 10 лет до 15 лет – 15 процентов от оклада (должностного оклада);

-     при стаже работы свыше 15 лет – 20 процентов от оклада (должностного оклада).

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника учреждения без учета прочих доплат и надбавок.

4.4. Должностная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в зависимости от особого режима работы, участия в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения. Должностная надбавка за качество выполняемых работ определяется исходя из оклада (должностного оклада) без учета прочих доплат и надбавок в размере до 60 процентов и конкретизируется в штатном расписании учреждения в разрезе каждой должности (специальности, профессии).

4.5. Персональная должностная надбавка устанавливается с учетом уровня требований к профессиональной подготовленности, опыту работы специалиста (работника), сложности, важности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей и других условий. Персональная должностная надбавка устанавливается исходя из оклада (должностного оклада) без учета прочих доплат и надбавок в размере до 3,0 и конкретизируется в штатном расписании учреждения в разрезе каждой должности (специальности, профессии).

4.6. При принятии решения о введении стимулирующих выплат, предусмотренных [пунктами 4.](https://zalugen.muob.ru/documents/order/detail.php?id=1285297#P256)4, 4.[5](https://zalugen.muob.ru/documents/order/detail.php?id=1285297#P265) настоящего Положения, в штатном расписании учреждения, а так же в трудовых договорах с работниками учреждения необходимо учитывать, что указанные выплаты устанавливаются на определенный период времени, но не более чем на один год.

4.7. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работнику учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда могут выплачиваться единовременные премии.

         Премии устанавливаются с целью поощрения работника учреждения за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных качественных и количественных показателей эффективности деятельности, а также личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения и трудовым договором.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения, оформляется приказом учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также полученных от приносящей доход деятельности средств, направленных на оплату труда работников

Конкретный размер премии работников учреждения определяется руководителем учреждения в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу по замещаемой должности в соответствии с локальным правовым актом.

Конкретный размер премии руководителя учреждения определяется учредителем и устанавливается в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу по замещаемой должности в соответствии с муниципальным правовым актом.

Не подлежат премированию работники учреждения, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

4.8. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения) – в размере до одного месячного фонда заработной платы по основной замещаемой должности.

4.9. Стимулирующие выплаты, предусмотренные [пунктами 4.](https://zalugen.muob.ru/documents/order/detail.php?id=1285297#P256)7 – 4.8 настоящего Положения, может осуществляться при наличии экономии фонда оплаты труда работников.

4.10. Стимулирующие выплаты, предусмотренные [пунктами 4.7 - 4.](https://zalugen.muob.ru/documents/order/detail.php?id=1285297#P256)8 настоящего Положения, руководителю учреждения производится при условии осуществления соответствующих выплат работникам учреждения.

Решение о назначении стимулирующих выплат, предусмотренных [пунктами 4.7 - 4.](https://zalugen.muob.ru/documents/order/detail.php?id=1285297#P256)8 настоящего Положения, руководителю учреждения принимается учредителем.

4.11. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

4.12. Объем средств, направляемых учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30 процентов средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда работников учреждения.

4.13. Начисление всех стимулирующих выплат не образует нового оклада и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4.14. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения или их близким родственникам (мужу, жене, детям, родителям) может быть оказана материальная помощь при наступлении особых случаев:

-     смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители) работника учреждения – в размере до одного должностного оклада;

смерть работника учреждения – в размере до одного месячного фонда заработной платы по основной занимаемой должности.

-     длительная (более одного месяца) болезнь работника учреждения – в размере до двух должностных окладов в год.

4.15. Выплата материальной помощи по основаниям, предусмотренным пунктом 4.14 настоящего Положения, осуществляется на основании документов, подтверждающих наступление особых случаев.

4.16. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения (за исключением руководителя) или их близким родственникам (мужу, жене, детям, родителям) по основаниям, предусмотренным пунктом 4.13 настоящего Положения, принимает руководитель учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения или его близким родственникам (мужу, жене, детям, родителям) по основаниям, предусмотренным пунктом 4.14 настоящего Положения, принимает учредитель.

4.17. Оказание материальной помощи по основаниям, предусмотренным пунктом 4.14 настоящего Положения, руководителю учреждения производится при условии осуществления соответствующих выплат работникам учреждения.

**V. Ответственность руководителя учреждения**

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений по вопросам оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

5.3. Ответственность за соблюдение установленных учредителем предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и работников учреждения несет руководитель учреждения.