ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от февраля 2018 года № -П

г.Петровск

О внесении изменения в постановление
администрации Петровского муниципального района
Саратовской области от 16 декабря 2015 года №1026-П

На основании Устава Петровского муниципального района, в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 12 января 2018 года №15-П «О мерах по повышению оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений» администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Петровского муниципального района от 16 декабря 2015 года №1026-П «Об утверждении структуры, штатной численности и Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство»» (с изменениями от 3 октября 2016 года №505-П) следующее изменение:

-приложение №3 изложить в новой редакции согласно приложению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года

Глава Петровского
муниципального района **Д.В. Фадеев**

Приложение
к постановлению администрации
Петровского муниципального района
от февраля 2018 г. № -П
(ред. приложения №3
к постановлению администрации
Петровского муниципального района
от 16 декабря 2015 года №1026-П)

Положение об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Благоустройство»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет условия, размеры и порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» (далее по тексту — работников).

1.2. Положение предусматривает единую систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» (далее по тексту – Учреждение), находящихся на бюджетном финансировании на основе должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и окладов рабочих (далее по тексту оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционального отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. Положение применяется при формировании фонда заработной платы работников.

1.5. Работникам выплачивается заработная плата в денежной форме (рублях) два раза в месяц: первого и шестнадцатого числа каждого месяца.

2.Должностные оклады работников

2.1.Должностные оклады директора Учреждения, специалистов устанавливаются в зависимости от уровня образования, стажа работы по специальности и квалификационных категорий, в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» устанавливаются согласно приложению №2.

2.3. Оклады рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от

присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) в размерах в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

2.4. Изменение размеров окладов работников Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.2. 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, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

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

3.2.1. 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Работникам Учреждения за работу в ночное время доплата устанавливается в размере 40 процентов месячного денежного содержания, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

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

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой части месячного денежного содержания за день или час работы сверх месячного денежного содержания,

если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой части месячного денежного содержания за день или час работы сверх месячного денежного содержания, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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.

3.3. Перечень должностей и профессий работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и надбавки определяется коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения.

Конкретный размер доплат и надбавок работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера и их размер руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением работодателя.

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

3.6. Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим разделом устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

ежемесячная надбавка на повышение оплаты труда.

4.2. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований местного бюджета.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы включает:

4.3.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

1) работникам Учреждения ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 170 процентов оклада.

Конкретный размер надбавки работникам устанавливается приказом руководителя Учреждения;

2) директору Учреждения ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 230 процентов оклада.

Конкретный размер надбавки директору устанавливается распоряжением работодателя;

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

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.4.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

Конкретный размер премии для каждого работника определяется исходя из результатов деятельности с учетом его личного вклада в общие результаты работы.

4.5.Премирование работников осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в обеспечении высокого уровня обслуживания, выполнения показателей производственной деятельности, усиления результативности труда работников.

Размер премии определяется исходя из результатов деятельности работника и максимальными размерами не ограничивается.

При наличии экономии по фонду заработной платы работникам могут быть выплачены премии и за другой период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Премирование производится при выполнении следующих условий:

-качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией;

-качественное и своевременное выполнение распоряжений, поручений и заданий руководителя, входящих в его компетенцию;

-соблюдение трудовой дисциплины.

Премирование работников производится в зависимости от продолжительности работы в данном учетном периоде, качества работы, личного вклада в общие результаты работы.

4.6.Начисление и выплата премии производится на основании распоряжения (приказа) руководителя (представителя нанимателя).

4.7.Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Ежемесячная надбавка на повышение оплаты труда устанавливается в размере 4 (четырех) процентов к должностному окладу с учетом установленных ежемесячных выплат.

4.9.Виды выплат стимулирующего характера, их размер и условия их осуществления работникам устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением.

4.10. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением работодателя, за счет средств, предусмотренных на содержание Учреждения, с учетом показателей результативности и качества работы Учреждения.

5. Материальная помощь

5.1.Материальная помощь является единовременной выплатой, которая

предоставляется по личному заявлению работника и выплачивается в размере двух должностных окладов. По желанию работника оказание материальной помощи может быть приурочено к его очередному отпуску.

5.2.Право на получение материальной помощи у вновь принятого работника возникает спустя шесть месяцев со дня заключения с ним трудового договора.

В случае, если право на получение материальной помощи возникает у рабочего и служащего в год, в котором с ним был заключен трудовой договор, но период работы составляет менее шести месяцев, материальная помощь ему выплачивается в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь не выплачивается работнику, принятому по срочному трудовому договору на период:

- отпуска без сохранения заработной платы основного работника,
- отпуска по беременности и родам;
- временно нетрудоспособного основного работника.

5.3. В особых случаях (бракосочетание рабочего, рождение ребенка, смерть близкого родственника (родителей, супруга, супруги, детей), смерть работника, тяжелая болезнь, стихийное бедствие, исполнение юбилейных дат: 50 лет, 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин) по личному заявлению (при смерти работника - по заявлению членов его семьи) работникам может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере должностного оклада за счет средств экономии фонда заработной платы.

5.4. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. При формировании фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Благоустройство» (на соответствующий финансовый год), предусматриваются средства из расчета пятнадцати должностных окладов с учетом надбавок по каждой должности.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Благоустройство»

Должностные оклады директора и специалистов Учреждения

N п/п	Наименование должностей	Оклад (рублей)
1.	Директор - высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет	8467
2.	Главный инженер – высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	5507
3.	Специалист по кадрам - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	4836
4.	Механик, механик гаража - высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5 лет	4589
5.	Заведующий хозяйством - среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	4210
6.	Диспетчер - среднее профессиональное образование и стаж работы по оперативному регулированию процесса управления (производства) не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года	4210
7.	Начальник хозяйственного отдела – высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	5308

Примечание: лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Приложение №2
к Положению об оплате
труда работников
муниципального казенного
учреждения «Благоустройство»

Размеры должностных окладов
работников муниципального казенного учреждения
«Благоустройство»

№ п/п	Наименование профессии	Размер должностного оклада (руб.)
1.	Тракторист	4400
2.	Водитель автомобиля	4400
3.	Уборщик территорий (улиц)	4047
4.	Сторож (вахтер)	4047
5.	Уборщик служебных помещений	4047