



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЛАГОУСТРОЙСТВО»

403010, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Ерзовка, ул. Мелиоративная д.2

ИНН 3455054742 КПП 345501001 ОГРН 1193443015732

ОКПО 42758426 ОКВЭД 39.00 ОКОПФ 75403

МБУ «Благоустройство», л/с 20296Е72440, ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД //УФК по Волгоградской области, г.Волгоград,
р/с 0310064300000012900, к/с 40102810445370000021, БИК 011806101

р.п. Ерзовка

от «15» января 2024 года

Приказ № 3-ПП

Об утверждении Положения об оплате труда

В соответствии с Постановлением Администрации Ерзовского городского поселения № 16 от 15.01.2024 г. «Об утверждении положения об оплате труда МБУ «Благоустройство» Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области», со статьями 135, 144 и 145 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом МБУ «Благоустройство»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда МБУ «Благоустройство».
2. Считать утратившим силу приказы МБУ «Благоустройство» «Об утверждении Положения об оплате труда» и «О внесении изменений в Положение об оплате труда» №58 от 25.12.2020 г., №59 от 25.12.2020 г., № 60 от 25.12.2020 г., № 65 от 30.12.2022 г.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.
4. Главному бухгалтеру Гусевой Ольге Владимировне, при начислении заработной платы и иных выплат работникам руководствоваться настоящим приказом и утвержденным Положением об оплате труда.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Благоустройство

Е.В. Бульчева

С приказом ознакомлен(а):

_____/О.В. Гусева/



Администрация
Ерзовского городского поселения
Городищенского муниципального района
Волгоградской области

403010, р.п. Ерзовка, ул. Мелиоративная, дом 2, тел/факс: (84468) 4-79-15

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» января 2024 г.

№ 16

Об утверждении положения об оплате труда Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области»

В соответствии со статьями 133, 133.1, 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области и Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Ерзовского городского поселения от 12.03.2020 г. №74 «Об утверждении положения об оплате Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области».
3. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ерзовского
городского поселения




С.В. Зубанков

Утверждено
Постановлением
главы Ерзовского городского
поселения
Городищенского
муниципального района
Волгоградской области
№ 16 от 15.01.2024 г.

Утверждено
Директором МБУ
«Благоустройство»
Турф
Турчева Е.В.
«15» января 2024 г.
Введено в действие Приказом
от «15» января 2024 г. № 3-ПП

**ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда
Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство»
Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального
района Волгоградской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения "Благоустройство" (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения в Ерзовском городском поселение «Благоустройство" (далее - учреждение).

2. Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующими вопросы оплаты труда, муниципальными правовыми актами Ерзовского городского поселения, Уставом муниципального бюджетного учреждения "Благоустройство".

3. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

4. Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укрепления трудовой дисциплины.

5. Система оплаты труда работников учреждения установлена с учетом:
– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

6. Настоящее Положение предусматривает единую систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения "Благоустройство", включающую в себя

- размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения;
- основные условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера, в том числе системы премирования;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения;
- другие вопросы оплаты труда, в том числе порядок и условия установления выплат социального характера за счет средств, направляемых на оплату труда, при наличии достаточного финансового обеспечения.

7. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год и предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения в рамках субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Ерзовского городского поселения, и средств учреждения от приносящей доход деятельности.

Индексация заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения "Благоустройство" осуществляется в соответствии с постановлением администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области.

При индексации (увеличении) размеров окладов (должностных окладов) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

10. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях. Определение

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

11. В случае изменения фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждений, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного и стимулирующего характера.

12. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда - нормы обслуживания, выработки и т.п.), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

13. Учредитель заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

14. Руководитель учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

Руководитель учреждения несет ответственность за своевременность и полноту начисления оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

15. Учреждение планом финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно определяет в общем планируемом объеме выплат учреждения долю, приходящуюся на оплату труда работников, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также начисления на выплаты по оплате труда.

16. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда учреждения по согласованию с главой Ерзовского городского поселения.

17. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя фонд оплаты труда по должностным окладам, компенсационные выплаты, стимулирующую часть и определяется по формуле:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТкв} + \text{ФОТсв}$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТб - фонд оплаты труда работников учреждения по должностным окладам;

ФОТкв - фонд оплаты труда работников учреждения по компенсационным выплатам;

ФОТсв - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

18. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (СТ) определяется по формуле:

$$\text{СТ} = \text{ФОТсв} / (\text{ФОТб} + \text{ФОТкв} + \text{ФОТсв})$$

19. Размер доли стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения за счет бюджетных средств устанавливается в размере не менее 30% от фонда оплаты труда работников учреждения.

20. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

21. Средства от экономии фонда оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда, затрат на оплату коммунальных услуг и материальных затрат могут направляться на выплаты стимулирующего и социального характера.

III. Основные условия оплаты труда

22. Должности, предусмотренные штатным расписанием муниципального бюджетного учреждения "Благоустройство", не включены в профессиональные квалификационные группы. Размеры должностных окладов работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками руководителем учреждения.

Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), не может быть ниже минимального размера оклада первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", установленного Законом Волгоградской области от 06 марта 2009 г. № 1862-ОД "Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", и не может превышать размера указанного минимального размера оклада более чем в пять раз, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере, законами Волгоградской области, нормативными правовыми актами Администрации Волгоградской области.

23. Не допускается установление по должностям руководителей, специалистов и служащих, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, а также установление диапазонов размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда.

24. Для определения объемов работ на ставку для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию мест общего пользования, используются нормы времени и нормы обслуживания.

25. Особенности оплаты труда работников, для которых установлен суммированный учет рабочего времени.

25.1. Работникам, которым по условиям работы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка установлен сменный или скользящий график работы и не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, должен вестись суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 месяц.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормативного числа рабочих часов.

25.2. При выполнении месячной нормы работы по утвержденному графику работы работнику выплачивается оклад.

25.3. Работнику может быть установлена оплата труда за фактически отработанное время исходя из часовой части оклада. Часовая часть оклада работника определяется путем деления его месячного должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в календарном году. Среднемесячное количество рабочих часов в текущем календарном году определяется путем деления нормы рабочего времени в календарном году по производственному календарю на 12 месяцев.

25.4. При неполном времени работы в месяце (временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы и т.п.) из установленных рабочих часов по графику работы вычитаются часы, приходящиеся на дни отсутствия на работе.

25.5. Объем сверхурочной работы (переработки) определяется по итогам учетного периода. Учреждение должно обеспечивать точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за каждый час переработки в соответствии с п. 33.4 настоящего Положения. Время переработки при суммированном учете рабочего времени определяется как разница между фактически отработанным временем (в часах) и нормой рабочего времени (в часах) для конкретного работника.

При расчете фактически отработанного времени (в часах) по таблице учета рабочего времени не учитывается время простоя и рабочее время, приходящееся на праздничные дни.

В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника не включаются часы отсутствия на рабочем месте в учетном периоде в случаях, предусмотренных законодательством:

- временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы (часы по графику работы, приходящиеся на дни отсутствия на работе);
- ежегодный оплачиваемый отпуск и другие случаи, когда невозможно оценить количество часов, пропущенных работником, ввиду отсутствия графика его работ на этот период.

26. Оплата времени простоя.

26.1. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, начисленной за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

26.2. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

26.3. Время простоя по вине работника не оплачивается.

26.4. Для целей оплаты времени простоя работников с суммированным учетом рабочего времени доля рабочего времени, приходящаяся на время простоя, определяется как отношение часов простоя по таблице учета рабочего времени к общему количеству часов работы за месяц по графику работы.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

27. К выплатам компенсационного характера работников учреждений относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

28. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством.

29. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в пределах бюджетных ассигнований, средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда, при этом не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

30. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

31. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента оклада (должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (3 класс), устанавливается по следующей шкале:

подкласс 3.1 - четыре процента оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.2 - до шести процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.3 - до восьми процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.4 - до 10 процентов (включительно) оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда для работников, занятых на работах с опасными условиями труда (4 класс), устанавливается в размере 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

При условии проведения специальной оценки условий труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и устанавливаются в размере 8 процентов должностного оклада работника (3 класс), 24 процентов должностного оклада работника (4 класс) пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата не производится.

32. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты:

- при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в неблагоприятных метеорологических условиях.

32.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников определяются по соглашению сторон

Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке работника учреждения, которому производится доплата, за счет и пределах фонда оплаты труда по указанной вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки временно отсутствующего работника, увеличенной на сумму выплат компенсационных и стимулирующих выплат, назначенных временно отсутствующему работнику.

32.2. Выплата за работу в ночное время. Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

При планировании фонда оплаты труда рекомендуется включать в него расчетные значения по выплатам за работу в ночное время, исчисляемые по формуле:

$ФОТ_{ночь} = 365 * 8 * 0,40 * К * ДОсрН$, где:

365 - число дней в году;

К - количество работников в ночную смену

8 - численность ночных часов в смену;

0,40 - размер повышения должностного оклада за работу в ночное время, установленный в учреждении;

ДОсрН - часовая ставка среднего размера должностного оклада работников, занятых в ночные часы,

Н - среднемесячное количество рабочих часов в текущем календарном году (определяется путем деления нормы рабочего времени в календарном году по производственному календарю на 12 месяцев).

32.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается:

- за первые два часа работы - не менее чем в полуторном размере (при оплате труда за фактическое отработанное время исходя из часовых тарифных ставок производится доплата 50 процентов);
- за последующие часы - не менее чем в двойном размере (при оплате труда за фактическое отработанное время исходя из часовых тарифных ставок производится доплата 100 процентов).

Работнику вместо повышенной оплаты может предоставляться дополнительное время отдыха в размере времени, отработанного сверхурочно.

32.4. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

- работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

По желанию работника работа в выходные и праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением

дополнительного времени отдыха в объеме времени, отработанного в выходные и праздничные дни.

32.5. За работу в неблагоприятных метеорологических условиях могут дополнительно производиться выплаты 25 процентов от должностного оклада работника пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях или в абсолютном выражении в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

33. В целях поощрения работников в учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за общий трудовой стаж;
- выплата за эффективность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.

34. Размер доли стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается индивидуально по каждому работнику в зависимости от сложности выполняемых работ, от качества выполненной работы и от квалификации работника в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

35. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

36. Надбавка за продолжительность работы в отрасли может устанавливаться в целях укрепления кадрового состава учреждений.

Размеры надбавки за общий трудовой стаж в процентах от должностного оклада:

- стаж работы продолжительность работы (трудовой стаж) от 1 до 5 лет - 10 процентов;
- стаж работы продолжительность работы (трудовой стаж) от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- стаж работы продолжительность работы (трудовой стаж) от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- продолжительность работы (трудовой стаж) свыше 15 лет - 30 процентов.

37. Стимулирующие выплаты за эффективность, высокие результаты работы, за увеличенный объем работы могут устанавливаться работникам учреждения в целях повышения результативности труда.

37.1. При определении условий и размеров выплат за эффективность и высокие результаты работы нужно учитывать:

- а) повышенную по сравнению с другими периодами работы эффективность работы;

б) высокие по отношению к предыдущему периоду, к работникам по той же должности (профессии) результаты работы;

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

г) инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

д) качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

е) отсутствие замечаний, выявленных нарушений контрольными органами, органами надзора (санитарно-эпидемиологические, пожарные, административно-технические инспекции);

ж) отсутствие нарушений законодательства в сфере закупок (44-ФЗ) и положения о закупках учреждения (по срокам, формам размещения государственных контрактов, ведению данных в единой информационной системе в сфере закупок) и т.д.

37.2. Выплаты за эффективность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах к должностному окладу (персональный повышающий коэффициент) или в абсолютном размере.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Общий размер выплат за эффективность и высокие результаты работы не должен превышать 250 процентов оклада (должностного оклада) в месяц.

37.3. Выплата за эффективность и высокие результаты работы работнику может быть уменьшена или отменена полностью в случаях:

- ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, указанных в положениях о подразделениях и должностных инструкциях;
- несоблюдения сроков исполнения документов и поручений;
- при наличии замечаний к качеству работ;
- нарушения трудовой дисциплины;
- несоблюдения правил охраны труда, правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- окончания срока действия надбавки и других случаях.

Лишение стимулирующей выплаты может производиться в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

38. Премияльные выплаты производятся:

- по итогам работы за период (за месяц, квартал, год);
- единовременно.

38.1. Система премирования строится на основании оценки трудовой деятельности работников в рамках утвержденного штатного расписания, утвержденного фонда оплаты труда в соответствии со следующими показателями:

а) за качественное и своевременное выполнение работы, находящейся в зоне ответственности работника;

б) за отсутствие замечаний, выявленных нарушений контрольными органами, органами надзора (санитарно-эпидемиологические, пожарные, административно-технические инспекции);

в) за своевременное и качественное исполнения приказов и поручений непосредственного руководства;

г) за качественное техническое обслуживание;

д) за качественное и своевременное предоставление отчетности (в рамках зоны ответственности работника) и др.

38.2. Премия работнику может быть уменьшена или отменена полностью в случаях, предусмотренных пунктом 37.3

38.4 Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) производится пропорционально отработанному времени работникам учреждения, проработавшему неполный расчетный период (месяц, квартал, год) вследствие:

- принятия на работу или увольнение в течение календарного года;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 или трех лет;
- отпуске без сохранения заработной платы.

Не рекомендуется выплачивать премию по итогам работы (за месяц, квартал, год) работнику при наличии неснятого дисциплинарного взыскания, а также работникам учреждения, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5-8, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

38.5. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

38.5.1. за выполнение особо важных заданий;

38.5.2. за качественное и оперативное выполнение особо важных и/или срочных поручений руководства;

38.5.3. за получение письменной благодарности от вышестоящих органов, профессиональных сообществ, наград, поощрений и др.;

38.5.4. к юбилейным и праздничным датам.

38.5.4. Конкретный размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу работника, так и в абсолютном значении.

39.5. Денежное поощрение по итогам работы за год в зависимости от личного вклада работника выплачивается в размере двух должностных окладов, установленных на момент начисления денежного поощрения.

Общий размер премий по итогам работы не должен превышать 300 процентов оклада (должностного оклада) в расчете на год.

Общий размер премий за выполнение особо важных заданий, за качественное и оперативное выполнение особо важных и/или срочных поручений руководства не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада) в расчете на год.

Единовременная премия в остальных случаях устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада).

39.6. Критерии и целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с учредителем.

39.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

VI. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

40. Оплата труда руководителя учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты и определяется в кратном размере от средней заработной платы основного персонала учреждения. Коэффициент кратности устанавливается до 3 размеров указанной средней заработной платы основного персонала.

Категории работников, относимых к основному персоналу, определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размер должностного оклада руководителя учреждения не должен превышать предельный размер должностного оклада руководителя учреждения, равный 95 процентам ежемесячного оклада руководителя органа исполнительной власти Волгоградской области по состоянию на 30 августа 2017 г., если иное не предусмотрено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами Волгоградской области, правовыми актами Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области.

41. Исчисление размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу (ЗПо), принимаемой для определения

размера коэффициента кратности, осуществляется по итогам календарного года и определяется по формуле:

$ЗПо = ФОТо / N о$, где:

ФОТо - фонд начисленной заработной платы работников, относящихся к основному персоналу (списочного состава и внешних совместителей), за отчетный период;

N о - средняя численность работников, относящихся к основному персоналу (списочного состава и внешних совместителей).

42. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

43. Перечень показателей эффективности и результативности работы руководителя:

- выполнение муниципального задания в полном объеме;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.
- результаты контрольных мероприятий (отсутствие нарушений бюджетного, трудового и налогового законодательства по результатам проверок контрольных органов и учредителя и др.);
- высокий уровень качества выполнения работ (отсутствие обоснованных жалоб населения, существенных замечаний в предписаниях контрольных органов).

Отчетный период для оценки эффективности и результативности деятельности руководителя не может быть менее одного квартала.

В случае выполнения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя руководителю выплачиваются стимулирующие выплаты.

При наличии неснятого дисциплинарного взыскания премия руководителю учреждения не выплачивается.

44. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению главного распорядителя средств бюджета Ерзовского городского поселения, в ведении которого находится учреждение, с учетом достижений показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

45. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с разделом V настоящего Положения.

46. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается руководителем

учреждения на 5-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.

47. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и разделом IV настоящего Положения при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

48. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером учреждения по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части 2 статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью 4 статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в настоящем подпункте совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);
- средний месячный заработок за период трудоустройства и (или) единовременная компенсация, выплаченные в размере и порядке, которые установлены статьями 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Другие вопросы оплаты труда

49. Из фонда оплаты труда учреждения работникам (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру) могут устанавливаться единовременные выплаты социальной поддержки в виде материальной помощи, и может выплачиваться по заявлению работника, на основании документального подтверждения в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с тяжелым заболеванием работника;
- в связи со смертью близких родственников работника;
- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника учреждения.

50. Материальная помощь к отпуску может выплачиваться в размере двух должностных окладов к заработной плате по заявлению работника. Материальная помощь к отпуску выплачивается, как правило, единовременно при уходе в очередной отпуск, но может быть выплачена и по частям в иные сроки по просьбе работника, но не чаще одного раза в полгода.

51. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается руководителем учреждения в пределах двух размеров должностных окладов работника в расчете на год.

52. Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда.

Доплата до минимального размера оплаты труда производится в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБУ "Благоустройство",
ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ и ДОЛЖНОСТНЫЕ
ОКЛАДЫ

Наименование должностей	Месячные должностные оклады, руб.
1) Директор	25 300,00
2) Заместитель директора	24 200,00
3) Главный бухгалтер	
4) Экономист	16 500,00
5) Бухгалтер	
6) Контрактный управляющий	
7) Специалист по похоронному делу	
8) Бригадир	
9) Диспетчер	
10) Тракторист	
11) Водитель автомобиля	
12) Электрик	15 400,00
13) Делопроизводитель	14 300,00
14) Системный администратор	12 400,00
15) Механик	
16) Мед. Работник	
17) Слесарь –ремонтник	
18) Уборщик территории	12 650,00
19) Сторож	11 500,00
20) Уборщик служебных помещений	12 400,00