|  |
| --- |
| #G0**Муниципальное казенное учреждение****«Управление хозяйственного обеспечения администрации Новошахтинского городского поселения** |
|  | (наименование организации) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|   |   | Номер документа  | Дата составления  |
|  |  | 15 | 29.10.2019г. |
| **ПРИКАЗ** |

**Об утверждении Положения «О порядке и условиях оплаты**

**труда работников муниципального казенного учреждения**

**«Управление хозяйственного обеспечения администрации**

**Новошахтинского городского поселения»**

(в редакции приказов от 28.11.2019г. № 17, от 30.12.2019г. № 21, от 24.12.2020г. № 29, от 21.10.2021г. № 16, от 28.12.2021г. № 23,

от 16.02.2022г. № 5, от 13.04.2022г. № 7, от 18.10.2022г. № 14)

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом МКУ «Управление хозяйственного обеспечения администрации Новошахтинского городского поселения» и иными правовыми актами, регулирующими оплату труда,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного обеспечения администрации Новошахтинского городского поселения».
2. Настоящее решение вступает в силу с 01.11.2019 г.

Директор МКУ

«Управление хозяйственного обеспечения

администрации Новошахтинского городского поселения Г.А.Иванова

 Приложение

 к приказу МКУ «УХО АНГП»

 от 29.10.2019г. № 15

 внесены изменения приказами

 от 28.11.2019г. № 17,

 от 30.12.2019г. № 21,

 от 24.12.2020г. № 29,

 от 21.10.2021г. № 16

 от 28.12.2021г. № 23

 от 16.02.2022г. № 5,

 от 13.04.2022г. № 7

 от 18.10.2022г. № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального казённого учреждения**

**«Управление хозяйственного обеспечения администрации Новошахтинского городского поселения»**

### 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом Новошахтинского городского поселения и иными нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда.

1.2 Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление хозяйственного обеспечения администрации Новошахтинского городского поселения» (далее соответственно - Положение, работники, учреждения) принято в соответствии с требованиями к определению минимального размера труда, величина которого в учреждении не должна быть менее прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации, устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения и включает в себя:

- размеры окладов (ставок заработной платы (далее - оклад) работников учреждения;

- порядок и условия выплат компенсационного характера;

1. - порядок и условия выплат стимулирующего характера.1.3 Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год на содержание Муниципального казённого учреждения «Управление хозяйственного обеспечения Администрации Новошахтинского городского поселения».

1.4 Выплата работникам заработной платы в учреждении осуществляется в следующие сроки:

 – 20 числа текущего месяца;

 – 5 числа месяца, следующего за текущим месяцем.

### 2. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

2.1 Оплата труда директора, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения производится в порядке и размерах, определённых Положением.

2.2 Размер тарифной ставки (далее оклад) директора, главного бухгалтера учреждения устанавливается в соответствии с приложением 1 к Положению.

2.3 Надбавки:

 2.3.1 Ежемесячная процентная надбавка за сложность, напряжённость работы (большой объём работ за меньший относительный временной интервал), высокие результаты (применение в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда) и специальный режим работы (особые условия) устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда».

 2.3.2 ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет, учитывающая стаж работы, производится к окладу в следующих размерах:

от 1 года 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.

 В стаж работы, дающей право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, включается:

 - общий стаж работы в органах представительной и исполнительной власти Новошахтинского городского поселения;

 - общий стаж работы в муниципальном казенном учреждении «Управление хозяйственного обеспечения администрации Новошахтинского городского поселения».

 В том числе, в указанный стаж включается:

 - время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет родителям, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком, если отпуск предоставлялся муниципальным учреждением;

- время отпуска предоставляемого муниципальным учреждением в связи с обучением, необходимым для работы по соответствующей специальности, в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы;

 2.4 Премии и другие поощрительные выплаты:

2.4.1 Ежемесячная денежная премия начисляется на оклад по итогам работы.

Денежная премия начисляется на оклад за фактически отработанное время.

Показателями результативности работы учреждения являются:

- своевременного и качественного выполнения работниками, своих должностных обязанностей;

- оперативного и профессионального решения вопросов, входящих в компетенцию работников;

- выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.

Основанием для выплаты премии директору является распоряжение главы Администрации поселения, а главному бухгалтеру – приказ директора.

Выплата премий и других поощрительных выплат производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного решением Муниципального комитета Новошахтинского городского поселения о бюджете учреждения на соответствующий год и другими нормативными и правовыми актами.

При наличии упущений в работе (несвоевременное или некачественное выполнение должностных обязанностей), дисциплинарного взыскания директор, главный бухгалтер могут быть лишены премии за месяц, в котором совершено это упущение, с указанием причины лишения премии.

2.4.3 Единовременное вознаграждение по итогам работы за квартал, год выплачивается в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2.4.4 Единовременное вознаграждение в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет), уходом на пенсию, к Дню защитника отечества, Международному женскому дню, профессиональным праздникам в размере не более 2 окладов.

2.4.5 Директору выплачивается материальная помощь один раз в год при уходе в ежегодный отпуск в размере не более 2-х должностных окладов.

### 3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УПРАВЛЕНИЯ)

3.1 Согласно статье 144 Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников устанавливается соглашениями, локальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, Положением.

Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения с учетом профессионально-квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, профессионально-квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих.

 Размеры тарифных ставок (окладов) работников устанавливаются в соответствии с приложением 2 к Положению.

3.2. Надбавки:

3.2.1 Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, за сложность и напряжённость (за особые условия труда), работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников учреждения применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент - 20%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10% за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30% заработка.

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):

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) - статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе - статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 ТК РФ.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), за особые условия работы, за расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда.

Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 06 часов) составляет 35% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

Работникам учреждений устанавливается доплата за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте, в размере 25% оклада.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера, на выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3.2.2 Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

 премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

 премия за интенсивность и высокие результаты работы;

 премия за выполнение особо важных работ и мероприятий;

 надбавка за выслугу лет.

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

*Премия по итогам работы за период* (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

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, 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 течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

*Премия за интенсивность и высокие результаты работы* выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

*Премия за выполнение особо важных работ и мероприятий* выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных работ и мероприятий с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

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

 3.2.3. В стаж работы, дающей право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, включается:

 - общий стаж работы в органах представительной и исполнительной власти Новошахтинского городского поселения;

 - общий стаж работы в муниципальном казенном учреждении «Управление хозяйственного обеспечения администрации Новошахтинского городского поселения».

 В том числе, в указанный стаж включается:

 - время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет родителям, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком, если отпуск предоставлялся муниципальным учреждением;

- время отпуска предоставляемого муниципальным учреждением в связи с обучением, необходимым для работы по соответствующей специальности, в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы;

 3.2.4 Водителям устанавливаются ежемесячные надбавки: - ежемесячная процентная надбавка за уровень квалификации, обслуживание и ремонт автотранспорта в размере 50% тарифной ставки; - ежемесячная процентная надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50% тарифной ставки.

 3.2.5 Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальны помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника в пределах экономии фонда оплаты труда.

3.2.6 Работникам выплачивается единовременное вознаграждение в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет), уходом на пенсию, к Дню защитника отечества, Международному женскому дню, профессиональным праздникам в размере не более одного минимального размера оплаты труда.

3.2.7. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам выплачивается материальная помощь не более 2-х должностных окладов в соответствии с приложением 4 к Положению и не более 1-го должностного оклада в соответствии с приложением 5 к Положению.

3.2.8 По должностям специалистов (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств решением о бюджете Новошахтинского городского поселения на соответствующий финансовый год.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из штатной численности работников учреждения, утвержденной в установленном порядке, и предусмотренных настоящим Положением выплат в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда.

4.3. Руководитель учреждения разрабатывает структуру штатного расписания учреждения, утверждает его в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем.

**Приложение № 1**

РАЗМЕРЫ

должностных окладов директора, главного бухгалтера

муниципального казённого учреждения

«Управления хозяйственного обеспечения администрации

Новошахтинского городского поселения»

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер ежемесячного должностного оклада (руб.)** |
| Директор | 18720,00 |
| Главный бухгалтер | 17680,00 |

**Приложение № 2**

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников

муниципального казённого учреждения

«Управление хозяйственного обеспечения администрации

Новошахтинского городского поселения»

(за исключением директора, главного бухгалтера)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер ежемесячного должностного оклада (руб.)** |
| Специалист по благоустройству и проектно-сметной работе | 16952,00 |
| Техник по надзору за ремонтными и строительными работами | 16952,00 |
| Специалист по связям с общественностью | 16952,00 |
| Специалист по защите информации | 16952,00 |
| Специалист по социальной работе | 13520,00 |
| Специалист по мониторингу и выдаче документов | 16952,00 |
| Консультант по закупкам | 16952,00 |
| Управляющий документацией | 16952,00 |
| Специалист по персоналу | 16952,00 |
| Специалист по жизнеобеспечению, ГО и ЧС | 16952,00 |
| Специалист по муниципальному контролю | 16952,00 |
| Специалист по земельным отношениям | 16952,00 |
| Специалист по физической культуре и спорту | 16952,00 |
| Специалист по проектному управлению | 16952,00 |
| Юрисконсульт | 16952,00 |
| Специалист по связям с общественностью с.Павловка | 13520,00 |
| Делопроизводитель | 14560,00 |
| Механик | 13520,00 |
| Техник по эксплуатации энергетического оборудования | 8944,00 |
| Звукооператор | 13520,00 |
| Завхоз-костюмер | 9360,00 |
| Уборщик служебных помещений | 8944,00 |
| Сторож Дома культуры | 8944,00 |
| Уборщик служебных помещений Дома культуры | 8944,00 |
| Уборщик служебных помещений библиотеки | 8944,00 |
| Сторож спортивного сооружения | 8944,00 |

**Приложение № 3**

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального казённого учреждения

«Управление хозяйственного обеспечения администрации

Новошахтинского городского поселения»

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** |
| 1 | Директор |
| 2 | Главный бухгалтер |
| 3 | Специалист по благоустройству и проектно-сметной работе |
| 4 | Техник по надзору за ремонтными и строительными работами |
| 5 | Специалист по связям с общественностью |
| 6 | Специалист по защите информации |
| 7 | Специалист по социальной работе |
| 8 | Специалист по мониторингу и выдаче документов |
| 9 | Специалист по муниципальному контролю |
| 10 | Специалист по земельным отношениям |
| 11 | Специалист по физической культуре и спорту |
| 12 | Специалист по проектному управлению |
| 13 | Специалист по жизнеобеспечению, ГО и ЧС |
| 14 | Консультант по закупкам |
| 15 | Управляющий документацией |
| 16 | Специалист по персоналу |
| 17 | Специалист по связям с общественностью (с. Павловка) |
| 18 | Делопроизводитель |
| 19 | Механик |
| 20 | Техник по эксплуатации энергетического оборудования |
| 21 | Уборщик служебных помещений |
| 22 | Сторож (Дома культуры) |
| 23 | Звукооператор |
| 24 | Завхоз-костюмер |
| 25 | Уборщик служебных помещений (Дома культуры) |
| 26 | Уборщик служебных помещений (библиотеки) |
| 27 | Сторож спортивного сооружения |

**Приложение № 4**

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального казённого учреждения

«Управление хозяйственного обеспечения администрации

Новошахтинского городского поселения», по которым предусмотрена выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** |
| 1 | Директор |
| 2 | Специалист по благоустройству и проектно-сметной работе |
| 3 | Техник по надзору за ремонтными и строительными работами |
| 4 | Специалист по связям с общественностью |
| 5 | Специалист по защите информации |
| 6 | Специалист по муниципальному контролю |
| 7 | Специалист по земельным отношениям |
| 8 | Специалист по физической культуре и спорту |
| 9 | Специалист по проектному управлению |
| 10 | Делопроизводитель |
| 11 | Юрисконсульт |
| 12 | Специалист по жизнеобеспечению, ГО и ЧС |
| 13 | Консультант по закупкам |
| 14 | Управляющий документацией |
| 15 | Специалист по персоналу |

**Приложение № 5**

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального казённого учреждения

«Управление хозяйственного обеспечения администрации

Новошахтинского городского поселения», по которым предусмотрена выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** |
| 1 | Специалист по мониторингу и выдаче документов |
| 2 | Специалист по социальной работе  |
| 4 | Механик |

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего [нормы труда](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148265/) (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.