

 Администрация Буряад Республикын

муниципального образования Яруунын аймагай

 «Озерное» «Сурхээгтэ»

 Еравнинский район муниципальна байгуулгын

 Республика Бурятия Захиргаан

671445, Республика Бурятия, Еравнинский район, п.Озерный ул.Озерная 2 тел.89915410401

E-mail^mbukoz@yandex.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 01

от 25 января 2021 годп.Озерный

**Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Хозяйственно-технический отдел Администрации муниципального образования "Озерное"**

На основании статьи 144 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664):

1. Утвердить положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Хозяйственно-технический отдел Администрации муниципального образования "Озерное" (прилагается).

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава АМО «Озерное» Б.И.Панфилов**

**Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Хозяйственно-технический отдел Администрации муниципального образования "Озерное"**

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Хозяйственно-технический отдел Администрации муниципального образования "Озерное" (далее - Положение) определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения "Хозяйственно-технический отдел Администрации муниципального образования "Озерное" (далее - учреждения) устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Бурятия и нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования "Озерное", содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением, и включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.4. Заработная плата работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении, изменении новых систем оплаты труда не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до введения, изменения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения определяются на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, утверждаемых в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (приложение N 1).

 По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается локальным нормативным актом после согласования с главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

2. Выплаты компенсационного характера

 2.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются коллективным договором, положением об оплате труда работников учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах средств, направляемых на оплату труда.

 2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, Еравнинского района и Администрации муниципального образования "Озерное".

2.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

2.3.1.1. Ежемесячная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными условиями труда, в том числе уборщикам служебных помещений в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размерах от 0 до 50 процентов оклада.

2.3.1.2. Ежемесячная выплата водителям легковых автомобилей за расширение зон обслуживания (выполнение обязанностей по поддержанию автомобиля в надлежащем санитарном состоянии, включая мойку автомобиля), в размере от 10 до 50 процентов оклада.

2.3.2. Выплаты за выполнение работ, отклоняющихся от нормальных:

2.3.2.1. За совмещение профессий (должностей) в размере по соглашению сторон трудового договора до 100 процентов оклада.

2.3.3. Выплачиваются районный коэффициент в размере 20 процентов и процентная надбавка за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях в размере 30 процентов и порядке, установленном федеральным и республиканским законодательством.

3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.1.1. Выплаты за сложность устанавливаются в размере от 0 до 100%, основными критериями данной выплаты являются объем выполняемой работы, ее интенсивность, качество и своевременность выполняемых работ, квалификация работника, его компетентность, ответственность, инициативность, исполнительность и т.д.

3.1.2. Стимулирующая выплата за высокие результаты работы, творческий подход при выполнении новых и сложных работ, устанавливается в размерах от 0 до 200 процентов индивидуально для каждого работника учреждения. Размер данной выплаты зависит от достигнутых профессиональных результатов, степени ответственности при выполнении поставленных задач. Данные виды выплат носят краткосрочный характер и устанавливаются на определенный период на основании оценки деятельности работника в предыдущем периоде и для стимулирования работника на будущий период.

3.1.3. Премиальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премиальные выплаты. Решение о введении конкретной выплаты из нижеприведенных премиальных выплат принимается начальником учреждения.

3.1.3.1. Премиальные выплаты по итогам работы за период времени (месяц, квартал, год). В учреждении одновременно могут быть введены несколько премиальных выплат за разные периоды работы, например премиальная выплата по итогам работы за квартал и премиальная выплата по итогам работы за год.

Премиальные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с целью поощрения работников за достигнутые результаты работы по итогам работы в отчетном периоде.

При премировании учитывается:

личный вклад в обеспечение выполнения задач и реализации функций (полномочий), возложенных на учреждение;

степень сложности, важность, качество и своевременность выполнения (успешное выполнение) работником заданий, эффективность достигнутых (полученных) результатов за определенный период работы;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;

своевременное, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

успешное выполнение работником своих должностных обязанностей;

разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

уровень организации деятельности и трудовой дисциплины;

состояние исполнительской дисциплины, в том числе соблюдение сроков исполнения, подготовки запрашиваемых информации и документов, своевременное предоставление отчетности;

целевое и эффективное использование бюджетных средств;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и Администрации муниципального образования "Озерное").

3.1.3.2. Премиальные выплаты по итогам выполнения отдельных заданий, поручений руководителя учреждения.

3.1.3.3. Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

3.1.3.4. Расчет размера премии работникам, не полностью проработавшим отчетный период (в связи с увольнением, выходом на пенсию, сокращением, ликвидацией организации) или вновь принятым, производится исходя из фактически отработанного времени.

3.1.3.5. Работники, допустившие нарушение своих должностных обязанностей или трудовой дисциплины, могут быть лишены премии полностью или частично на основании предложений начальников участков, начальников отделов, директора и его заместителя.

Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором было совершено нарушение или нарушение было обнаружено.

При нарушении трудовой дисциплины работники могут быть лишены премии полностью или частично по следующим основаниям:

за нарушения финансовой, налоговой дисциплины, нарушения при осуществлении закупок для нужд учреждения;

за нарушения трудовой, исполнительской дисциплины;

за несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководства;

за упущения в работе по выполнению поручений руководства;

за нарушения сроков и порядка исполнения документов;

за невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

за нарушения, связанные с нецелевым использованием вверенных работнику материальных ценностей;

за наличие дисциплинарных взысканий.

4. Материальная помощь

 4.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения производится выплата материальной помощи:

- при уходе в ежегодный отпуск единовременно - в размере одного оклада;

- при тяжелом материальном положении работника, смерти близких родственников, при возникновении чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и другие уважительные причины).
 4.2. Порядок и размеры выплат материальной помощи предусматриваются в коллективном договоре.

 4.3. На материальную помощь не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях.

 5**.** Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в расчете на месяц.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере 2 (двух) должностных окладов без начисления районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере 1/12 в расчете на месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

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

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием.

6.2. Источниками дополнительных выплат является так же экономия фонда оплаты труда работников.

6.3. Фонд оплаты труда работников учреждения индексируется согласно федеральными, региональными и местными нормативно-правовыми актами.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников Муниципального

казенного учреждения "Хозяйственно-технический отдел

Администрации муниципального образования "Озерное"

Размеры окладов (должностных окладов) работников

МКУ ХТО АМО "Озерное"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование должности | Оклад, руб. |
|  | Начальник | 3090,00 |
|  | Водитель | 3090,00 |
|  | Староста с.Хорга | 1236,00 |
|  | Уборщик служебных помещений | 824,00 |