

|  |
| --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ НевельскОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА |
| от №138225.09.2013 г.Невельск  |
|  |  |
| О системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ» |  |
|  |

В соответствии со статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях регулирования оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ», руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ» администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить:

1.1.Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования « Невельский городской округ» (прилагается);

1.2.Положение о выплате ежемесячной премии, материальной помощи работникам муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

1.3.Положение о порядке выплаты работникам муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования « Невельский городской округ» ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (прилагается);

1.4.Положение об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

2.Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ» в бюджетных сметах на соответствующий финансовый год.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские Новости» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Невельского городского округа Савченко Л.М.

Мэр Невельского городского округа В.Н. Пак

Утверждено

 постановлением администрации

 Невельского городского округа

 от 25.09.2013г. № 1382

**Положение**

 о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения

«Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности

органов местного самоуправления

муниципального образования «Невельский городской округ»

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ» (далее – Учреждение) разработано в целях регулирования отношений, связанных с оплатой труда работников Учреждения и применяется при разработке коллективного договора, положения об оплате труда, локальных нормативных актов.

1.2. Заработная плата работников Учреждения включает:

- оклады (должностные оклады) работников;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Штатное расписание Учреждения утверждается мэром Невельского городского округа по согласованию с финансовым управлением администрации Невельского городского округа.

1.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера начальнику (далее – руководителю) Учреждения устанавливаются мэром Невельского городского округа.

Размер ежемесячной премии руководителю Учреждения по результатам работы может быть изменен, увеличен либо уменьшен за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

**2. Установление окладов (должностных окладов)**

2.1. [Оклады](#Par151) (должностные оклады) руководителя Учреждения, специалистов и рабочих (далее - работников) Учреждения устанавливаются согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

2.1.1. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения устанавливаются в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы с учетом квалификационной категории.

2.2. Оклады рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с окладами рабочих муниципальных учреждений Невельского городского округа, утверждаемых постановлением администрации Невельского городского округа.

2.3. Оклады (должностные оклады), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанную норму рабочего времени согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.4. Лица, не имеющие соответствующего образования, установленного требованиями к квалификации, но обладающие достаточным стажем работы 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 соответствующее образование.

2.5. Размеры должностных окладов индексируются (повышаются) в размерах и сроки, предусмотренные для муниципальных учреждений Невельского городского округа.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплачиваемая работнику Учреждения месячная заработная плата (после удержания налога на доходы физических лиц) не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Сахалинской области при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Размер минимальной заработной платы в Сахалинской области устанавливается региональным Соглашением о минимальной заработной плате, если иное не предусмотрено законодательством.

Работнику Учреждения, у которого месячная заработная плата (после удержания налога на доходы физических лиц) ниже размера минимальной заработной платы в Сахалинской области, к заработной плате начисляется доплата до достижения уровня минимальной заработной платы в Сахалинской области при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Указанная доплата начисляется пропорционально отработанному времени.

3.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Доплаты при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

- работникам, непосредственно занятым на предусмотренных перечнями работах с тяжелыми и вредными условиями труда - в размере до 12 процентов оклада (должностного оклада), тарифной ставки за фактически отработанное время в этих условиях и по результатам аттестации рабочих мест;

- за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - в размере до 24 процентов оклада (должностного оклада), тарифной ставки за фактически отработанное время в этих условиях и по результатам аттестации рабочих мест;

- за время фактического выполнения работ водителям автомобилей всех типов за работу в сложных погодных условиях (при эффективной температуре (с учетом влажности и скорости ветра) ниже минус 20°С и выше плюс 30°С, сильных (интенсивных) атмосферных осадках) - в размере до 50 процентов тарифной ставки;

- за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада) за каждый час работы с 22.00 до 06.00 часов;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- уборщикам служебных помещений за использование в работе дезинфицирующих и токсичных средств - в размере 12 процентов тарифной ставки.

3.2.2. [Надбавка](#Par238) за выслугу лет устанавливается согласно утвержденному Положению.

3.2.3. Водителям автомобилей выплачивается ежемесячная надбавка за присвоенную квалификационную категорию в следующих размерах:

- водителям второго класса - 10 процентов;

- водителям первого класса - 25 процентов.

Квалификационные категории "водитель автомобиля второго класса", "водитель автомобиля первого класса" могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("В", "С", "Д", "Е").

Квалификационная категория "водитель автомобиля первого класса" может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля второго класса" не менее двух лет.

Квалификационная категория "водитель автомобиля второго класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

3.2.4. Работникам Учреждения, имеющим оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающим с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей, ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2.5. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере от 10 до 150 процентовот установленного оклада (должностного оклада).

3.2.6. Работникам Учреждения при предоставлении ежегодного очередного отпуска производится единовременная выплата в размере одного оклада (должностного оклада), тарифных ставок.

 Единовременная выплата производится при использовании работником одной из частей оплачиваемого отпуска (один раз в год), выплачивается с применением районного коэффициента и процентных надбавок.

В случае не использования работником отпуска в течение года, единовременная выплата в размере одного должностного оклада производится по окончанию календарного года. Вновь принятым работникам производить единовременную выплату в размере 50% должностного оклада, при условии наступления права у работника на использование отпуска по истечению 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении по состоянию на 25 декабря.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением за период менее календарного года, начисление единовременной выплаты производится пропорционально отработанному периоду года.

3.3. Положением об оплате труда Учреждения могут устанавливаться иные сроки, в которые осуществляется выплата компенсационного характера, предусмотренная [подпунктом 3.2.6](#Par108) настоящего Положения.

 3.4. Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (премия) устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением, утвержденным постановлением администрации Невельского городского округа.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. К стимулирующим выплатам в Учреждении относится премирование по результатам работы Учреждения и ежемесячная материальная помощь.

4.2. Выплата премии и ежемесячной материальной помощи производится в соответствии с Положением, утвержденным постановлением администрации Невельского городского округа.

4.4. Премирование осуществляется в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

4.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.5.1. Премирование руководителя и работников Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) производится в целях материального стимулирования труда работников и повышения их уровня ответственности за порученную работу, с учетом качественного обеспечения задач и функций структурных подразделений, исполнения должностных инструкций.

4.5.2. Особо важными и сложными заданиями являются: отличия при ликвидации последствий стихийных бедствий; результативное проведение общественно-политических мероприятий; подготовка, организация и участие в крупных социально значимых проектах в установленной сфере деятельности и т.п.

4.5.3. Премия выплачивается в размере не более одного должностного оклада в год в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда. Экономия средств по фонду оплаты труда не является основанием для выплаты премии.

4.5.4. Основанием для выплаты премии является представление руководителя Учреждения, согласованное с управляющим делами администрации Невельского городского округа.

4.5.6. Подготовка приказа о выплате премии возлагается на инспектора по кадрам

**5. Формирование фонда оплаты труда**

5.1. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объемов ассигнований местного бюджета.

5.2. Фонд оплаты труда работников утверждается финансовым управлением администрации Невельского городского округа.

5.3. Средства на фонд оплаты труда определяются исходя из количества должностей, предусмотренных штатным расписанием учреждения, и размеров окладов (должностных окладов) по каждой должности и квалификации, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Планирование средств на выплату доплат и надбавок, указанных в [подпунктах 3.2.1](#Par92) - [3.2.5](#Par107) настоящего Положения, производится исходя из фактического наличия оснований для их назначения по состоянию на 1 января планируемого года.

Если в течение календарного года появляются дополнительные основания, которые ведут к увеличению расходов на выплату таких доплат и надбавок, их выплата производится в пределах имеющихся средств на оплату труда.

При планировании средств на выплату при предоставлении работникам Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска предусматривать не более двух окладов (должностных окладов) штатной численности учреждения.

5.4. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения, осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Приложение №1

 к Положению об оплате труда работников

 муниципального казенного учреждения

«Производственно-техническое управление

 по обеспечению деятельности органов

 местного самоуправления муниципального

 образования «Невельский городской округ», утверждено постановлением администрации

Невельского городского округа

от 25.09.2013г. № 1382

Размеры

должностных окладов работников муниципального казенного учреждения

 «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности

 органов местного самоуправления муниципального образования

 «Невельский городской округ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни  |  Наименование должности,  требования к квалификации  | Должностной оклад, в рублях |
|  | Начальник учреждения (руководитель) | 9370 |
|  | **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"** |  |
| 1 квалификационныйуровень  | **Инспектор по кадрам** среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года  | 5181 |
|  | **Диспетчер** **ЕДДС**  среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное 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  | 5181 |
| 2 квалификационныйуровень  | **Заведующий хозяйством** среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет **( с возложением обязанностей делопроизводителя)**  | 5402 |
|  | **Техник II категории** среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет **( по работе с УК**)  | 5402 |
|  | **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня**" |  |
| 1 квалификационныйуровень  | **Бухгалтер**  среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет  | 6063 |
|  | **Начальник ЕДДС** высшее профессиональное (***техническое***) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (***техническое***) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет  | 6306 |
| 2 квалификационныйуровень  | **Бухгалтер II категории** высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет  | 6394 |
| 3 квалификационныйуровень  | **Инженер I категории** высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет  | 6725 |
|  | **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"** |  |
| 1 квалификационныйуровень  | Уборщик служебных помещений 1 –го квалификационного разряда  | 3947 |
|  | Сторож (вахтер) 1 –го квалификационного разряда | 3947 |
|  | Уборщик территории ( дворник) 1 –го квалификационного разряда | 3947 |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 2 –го квалификационного разряда | 4026 |
|  | Комендант здания (с. Горнозаводск) 2 –го квалификационного разряда | 4026 |
|  | **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня** |  |
| 1 квалификационныйуровень  | Водитель автомобиля 5 –го квалификационного разряда | 4467 |
|  | Электрик 5 –го квалификационного разряда | 4467 |

 Утверждено

 постановлением администрации

 Невельского городского округа

 от 25.09.2013г. № 1382

**Положение**

об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному

окладу за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения «Производственно- техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования

«Невельский городской округ»

 1. Выплата ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет (далее - надбавок) работникам муниципального казенного учреждения «Производственно- техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ» (далее - работникам), производится дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **стаж работы** | **(процентов)** |
| от 1 до 3 лет | 5 |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включаются периоды:

-работы в органах государственной власти;

-работы в органах местного самоуправления;

-работы в аппаратах советских, партийных (до 14 марта 1990 года) и профсоюзных органах;

-обучения в учебных заведениях с отрывом от производства по направлению государственных и партийных (до 14 марта 1990 года) органов;

-прохождения военной службы и службы в правоохранительных органах, органах налоговой полиции, таможенных органах, органах судебной власти и прокуратуры.

3. Исчисление стажа работы производится инспектором по кадрам Учреждения на основании трудовой книжки и (или) военного билета, являющимся основными документами о трудовой деятельности и трудовом стаже.

При утрате трудовой книжки, военного билета, а также в случаях наличия в них неправильных или неточных записей, либо отсутствия записей об отдельных периодах деятельности, исчисление стажа производится по представленным работником справкам архивных учреждений, выпискам из приказов, подтверждающим указанный стаж.

4. Периоды работы (службы), включаемые в стаж работы для выплаты надбавки, суммируются независимо от перерыва в работе или иной деятельности.

Исчисление стажа производится в календарном порядке (в годах, месяцах, днях).

5. Периоды работы, которые были включены в установленном порядке в стаж для выплаты надбавки до вступления в силу настоящего Положения, сохраняются и включаются в стаж работы, дающий право на получение надбавки.

6. Очередная надбавка выплачивается с момента возникновения права на ее назначение.

Если у работника право на назначение надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у работника право на назначение надбавки наступило в период исполнения государственных обязанностей, в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Утверждено

 постановлением администрации

 Невельского городского округа

 от 25.09.2013г. № 1382

**Положение**

**о выплате ежемесячной премии, материальной помощи работникам муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ»**

1. Настоящее Положение разработано в целях повышения ответственности, добросовестного отношения к выполнению обязанностей, укрепления трудовой дисциплины, устанавливает, условия и размеры материального стимулирования работников муниципального казенного учреждения «Производственно**-**техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправлениямуниципального образования « Невельский городской округ» (далее –Учреждение)

1.1. Основными условиями, дающими право на получение ежемесячной премии, являются:

- соблюдение установленных нормативов по хозяйственному содержанию зданий и прилегающих к ним территорий, служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям; оплате электроэнергии, коммунальных услуг, услуг всех видов связи, техническому обслуживанию, проведению всех видов ремонта имущества, охрану помещений;

 -добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;

 -своевременное выполнение указаний руководителя Учреждения;

 -обеспечение сохранности имущества, инвентаря, экономия использования денежных средств на содержание;

-результаты работы.

 1.2. Премирование осуществляется из фонда оплаты труда ежемесячно, утвержденного в пределах фонда оплаты труда.

 1.3. Основанием для назначения премий работникам Учреждения **(кроме** **руководителя**) является распоряжение (приказ) руководителя Учреждения по результатам работы за месяц.

Размер ежемесячной премии работнику по результатам работы может быть изменен, увеличен либо уменьшен за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

Основанием для изменения размера ежемесячной премии является распоряжение (приказ) начальника Учреждения с указанием конкретных причин:

-неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - до 50 процентов;

-нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, производственной санитарии – до 100 процентов;

-невыполнение законных распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов – до 50 процентов;

-прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, наложение дисциплинарного взыскания – до 100 процентов

-повреждение имущества Учреждения и причинение ему ущерба, утрата имущества по вине работника – до 100 процентов.

 1.4.Начисление и выплата ежемесячной премии производится одновременно с выплатой заработной платы.

 1.5.Выплачиваемая ежемесячная премия, учитывается в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы.

2. Материальная помощь выплачивается с применением районного коэффициента и процентных надбавок:

 -ежемесячно в размере 1/12 одного должностного оклада,

Выплата материальной помощи учитывается при исчислении среднего заработка.

2.1. В пределах экономии фонда оплаты труда может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере одного должностного оклада с применением районного коэффициента и процентных надбавок в следующих случаях:

 -за многолетний добросовестный труд;

-к юбилейным датам со дня рождения при достижении пенсионного возраста: женщины – 50 лет, мужчинам -55 лет и далее;

 Выплата дополнительной материальной помощи не учитывается при исчислении среднего заработка.

 Утверждено постановлением администрации

 Невельского городского округа

 от 25.09.2013г. № 1382

**Положение**

**о порядке выплаты работникам муниципального казенного учреждения «Производственно-техническое управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования « Невельский городской округ» ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - ежемесячная надбавка) устанавливается на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед Учреждением, а также с учетом уровня образования, специальных знаний, умения и навыков для исполнения своих должностных обязанностей.

2. Ежемесячная надбавка устанавливается работнику при приеме на работу распоряжением (приказом ) руководителя Учреждения в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.

3. При установлении конкретного размера ежемесячной надбавки учитывается:

3.1. Стаж и опыт работы по специальности.

3.2. Исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, важность, срочность).

3.3. Высокая исполнительская дисциплина.

3.4. Проявление инициативы и творческого подхода к делу.

4. Размер ежемесячной надбавки работнику может быть изменен за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

Основанием для изменения размера ежемесячной надбавки является распоряжение (приказ) руководителя Учреждения с указанием конкретных причин.

5. Выплата надбавки производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели, в годовом фонде оплаты труда.