Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сервис»

В соответствии со статьями 129, 135 Трудового кодекса Российской Федерации, и на основании статьи 41 Устава муниципального образования Суворовский район, администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сервис» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 03.02.2022 №99 «Об утверждении положения «Об оплате труда работников МКУ «Сервис»;

- постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 30.09.2024 №885 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 03.02.2022 №99 «Об утверждении положения «Об оплате труда работников МКУ «Сервис»;

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на сайте муниципального образования Суворовский район.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2025 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Суворовский район** |  | **Ю.С.Фомичев** |

Исп. Пекурина О.Н.

Тел. (48763)2-41-64

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Суворовский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

[**Положение**](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=35798;fld=134;dst=100016) **«Об оплате труда работников МКУ «Сервис»**

Раздел 1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплата труда и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам МКУ «Сервис» (далее – работники)

2.  Оплата труда работникам производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности.

3. Денежное содержание работника состоит из должностного оклада работника в соответствии с замещаемой им должностью (далее – должностной оклад) и ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

4. Под представителем нанимателя для начальника МКУ «Сервис» понимается глава администрации муниципального образования Суворовский район, для остальных работников представитель нанимателя начальник МКУ «Сервис».

5. Порядок выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда, устанавливается настоящим положением.

6. Штатное расписание МКУ «Сервис» утверждает руководитель учреждения.

Раздел 2. **Дополнительные выплаты**

К дополнительным выплатам относятся:

1)  надбавки к должностному окладу:

- ежемесячная надбавка за особые условия службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная процентная надбавка за классность;

- надбавка за вредные условия труда (работа с применением химических веществ);

- ежемесячное денежное поощрение;

- надбавка за обслуживание 2-ой машины;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда.

Раздел 3. **Размеры должностных окладов работников**

[Размеры](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=35798;fld=134;dst=100103) должностных окладов работников МКУ «Сервис», устанавливаются согласно приложению к настоящему постановлению.

Раздел 4. **Размер и порядок осуществления дополнительных**

**выплат работникам**

1. Работникам устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу и выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| при стаже службы |  | в процентах |
| от 1 года до 5 лет включительно |  | 10 |
| от 5 до 10 лет |  | 15 |
| от 10 до 15 лет |  | 20 |
| свыше 15 лет |  | 30; |

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в органах местного самоуправления муниципального образования Суворовский район и иные периоды работы, опыт и знания по которым необходим для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой, надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы устанавливается распоряжением представителя нанимателя до 200 процентов, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер ежемесячной надбавки в процентах от должностного оклада (руб.)** |
| Начальник отдела капитального строительства | 100 |
| Начальник отдела телевидения | 120 |
| Заместитель начальника отдела капитального строительства | 100 |
| Сметчик | 50 |
| Специалист по договорной работе | 50 |
| Специалист по делопроизводству и документообороту | 90 |
| Специалист паспортной службы | 200 |
| Специалист по приватизации | 200 |
| Водитель | 100 |
| Водитель | 200 |
| Рабочий по обслуживанию здания | 100 |
| Механик | 70 |
| Сторож | 200 |
| Вахтер | 200 |
| Подсобный рабочий | 200 |
| Электрик | 200 |
| Уборщик служебных помещений | 100 |
| Уборщик служебных помещений | 70 |
| Оператор | 50 |
| Корреспондент | 50 |
| оператор | 100 |

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за классность до 25 %:

- водители 1 класса – 25%;

- водители 2 класса – 10%;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за вредные условия труда (работа с применением химических веществ) – 10%;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в размере двух должностных окладов.

Предельный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается с учетом обеспечения задач и функций МКУ «Сервис» и исполнения должностных обязанностей работника и производится в пределах фонда оплаты труда;

6) ежемесячное денежное поощрение работникам выплачивается в размере до 200% должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается за:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, и высоких личных профессиональных показателей;

своевременность выполнения распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

соблюдение установленных требований к служебному поведению.

7) водителям может устанавливаться надбавка за обслуживание 2-ой машины в размере 50 % должностного оклада;

8) работникам, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

9) работникам в течение года выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада.

Раздел 5. . **Размер и порядок осуществления компенсационных**

**выплат работникам**

1. Компенсационная надбавка за работу в ночное время устанавливается в соответствии со ст.154 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра составляет 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

2. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченных к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со ст.153 Трудового Кодекса Российской федерации.

3. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится в соответствии ст. 152 Трудового Кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Раздел 6 **Порядок и условия предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет**

1. Работникам, замещающим должности:

- начальника отдела телевидения;

- начальника ОКС;

- заместителя начальника ОКС;

- оператора отдела телевидения;

- корреспондента отдела телевидения;

- делопроизводителя;

- водителя

предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности службы и денежного содержания, размер которого определяется в [порядке](consultantplus://offline/ref=2C019B8CE0311D7856C7AE09C065916751D5E64205E35B31DDC36BFB9947D5FD1438158F3A513B33Z5HAN), установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск работников состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

1. при стаже работы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

По соглашению между представителем нанимателя и работником ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо разделен на части.

2. Работникам, замещающим должности:

- специалиста паспортной службы;

- специалиста по приватизации;

- инженера;

- сметчика;

- рабочего по обслуживанию здания и содержанию территории;

- вахтера;

- сторожа;

- подсобного рабочего;

- уборщика служебных помещений

предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности службы и денежного содержания, размер которого определяется в [порядке](consultantplus://offline/ref=2C019B8CE0311D7856C7AE09C065916751D5E64205E35B31DDC36BFB9947D5FD1438158F3A513B33Z5HAN), установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 календарных дней.

Раздел 7. **Размер и порядок установление дополнительных выплат, ежегодного отпуска руководителю МКУ «Сервис»**

1. Начальнику МКУ «Сервис» устанавливаются дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| при стаже работы |  | в процентах |
| от 1 года до 5 лет включительно |  | 10 |
| от 5 до 10 лет включительно |  | 15 |
| от 10 до 15 лет включительно |  | 20 |
| свыше 15 лет |  | 30 |

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в органах местного самоуправления муниципального образования Суворовский район и иные периоды работы, опыт и знания по которым необходим для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения администрации муниципального образования Суворовский район;

2) размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада;

3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Суворовский район за эффективное выполнение должностных обязанностей и отдельных поручений.

Предельный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается с учетом обеспечения задач и функций МКУ «Сервис» и исполнения должностных обязанностей руководителя и производится в размере двух должностных окладов;

4) Ежемесячное денежное поощрение (далее - поощрение) устанавливается за:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, и высоких личных профессиональных показателей;

своевременность выполнения распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

соблюдение установленных требований к служебному поведению.

Поощрение устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Суворовский район персонально с учетом предложений комиссии по установлению ежемесячного денежного поощрения служащим администрации муниципального образования Суворовский район и руководителям муниципальных казенных учреждений (далее – Комиссия).

Комиссия при определении размера денежного поощрения учитывает эффективность и результативность служебной деятельности руководителя муниципального казенного учреждения способствующей достижению KPI управленческой команды администрации муниципального образования Суворовский район.

Предельный размер ежемесячного денежного поощрения установить в размере 250% должностного оклада.

Поощрение выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания.

5) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере должностного оклада.

1. Начальнику МКУ «Сервис» предоставляется ежегодный отпуск, продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

1) при стаже работы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже работы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже работы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже работы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Раздел 8. **Финансирование оплаты труда работников**

1. Объем годового фонда оплаты труда служащих состоит из средств на выплату должностных окладов и средств, направляемых на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы – в размере двенадцати должностных окладов за особые условия;

3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за классность, - в размере двух должностных окладов;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за вредные условия труда (работа с применением химических веществ) в размере полутора должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения – в размере четырнадцати с половиной должностных окладов;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

7) материальной помощи в течение года в размере должностного оклада;

8) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух должностных окладов.

2. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными [пунктом](consultantplus://offline/main?base=RLAW067;n=35798;fld=134;dst=100064) 1 настоящего раздела.

Приложение

к Положению «Об оплате труда работников МКУ «Сервис»

**Должностные оклады работников МКУ «Сервис»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Должностной оклад (руб.)** |
| Начальник МКУ | 13874 |
| Начальник отдела капитального строительства | 13151 |
| Начальник отдела телевидения | 13151 |
| Заместитель начальника отдела капитального строительства | 13069 |
| Сметчик | 11135 |
| Специалист по договорной работе | 11135 |
| Специалист по делопроизводству и документообороту | 9832 |
| Специалист паспортной службы | 8958 |
| Специалист по приватизации | 8958 |
| Водитель | 8941 |
| Рабочий по обслуживанию здания | 8434 |
| Механик | 10393 |
| Сторож | 5624 |
| Вахтер | 5624 |
| Подсобный рабочий | 5624 |
| Электрик | 5624 |
| Уборщик служебных помещений | 5624 |
| Оператор | 11135 |
| Корреспондент | 11135 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_