**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

Кондинского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от март 2019 года

с. Леуши

Об оплате труда и социальной защищенности

работников муниципального казенного учреждения

«Административно-хозяйственная служба»

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация сельского поселения Леуши постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба» (приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Леуши от 29 декабря 2018 года № 355 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба».

3. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с решением Совета депутатов сельского поселения Леуши от 05 октября 2017 года № 59 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Леуши» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела финансово-бюджетной политики администрации сельского поселения Леуши.

Глава сельского поселения Леуши П.Н.Злыгостев

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Леуши

от 29.12.2018 № 355

Положение

об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба»

Раздел I. Общие положения

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба» (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба» (далее - муниципальное учреждение) и включает в себя:

основные условия оплаты труда;

порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда директора муниципального учреждения, главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда муниципального учреждения;

заключительные положения.

1.2. В Положении используются следующие определения:

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам муниципального учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников муниципального учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

иные выплаты - выплаты, предусматривающие особенности системы оплаты труда в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Кондинского района.

Остальные понятия и термины, применяемые в Положении, используются в значениях, определенных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=F70FE347B83302124D5F08E6D49CCCEBF9C77E1E71CB36E521166662D0N1A5K) Российской Федерации.

1.3. Размер заработной платы работников муниципального учреждения не может быть ниже величины минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - автономный округ). В случае если устанавливаемый размер заработной платы не достигает указанной в настоящем пункте величины, при условии выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, работнику производится доплата в пределах фонда оплаты труда на основании локального правового акта муниципального учреждения.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников муниципального учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований бюджета администрации сельского поселения Леуши.

1.5. Заработная плата работников муниципального учреждения состоит из:

должностного оклада (оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством и Положением.

1.6. Система оплаты труда работников муниципального учреждения, включая конкретные размеры должностных окладов, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Раздел II. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры должностных окладов (окладов) руководителей, специалистов и служащих муниципального учреждения установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [от 29 мая 2008 года № 247н](file:///C:\content\act\49b516a1-6544-4819-beec-f650e58d1030.html) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно [таблице 1](#P93) Положения.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов

и служащих и размеры должностных окладов (окладов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности  (профессии) | Размеры должностных окладов (окладов) (руб.) |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
|  | экономист | 8 264 |
| эксперт по жилищной политике | 8 264 |
| эксперт | 8 264 |

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) рабочих муниципального учреждения установлены на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [от 29 мая 2008 года № 248н](file:///C:\content\act\42757290-39e0-4f8a-ade0-31e60be53c63.html) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно таблице 2 Положения.

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых

профессий рабочих и размеры должностных окладов (окладов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование профессии рабочих | Разряд в соответствии с [ЕТКС](consultantplus://offline/ref=E37726039BA7C072995AC6CB33888D9A7D332DA606BE100BF33DF4A7F7DF5D0108A979927C99B874z7F4E) работ и профессий рабочих | Размеры должностных окладов (окладов) (руб.) |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | | |
| 1 квалификационный уровень | | | |
|  | сторож, дворник | 1 | 7530 |
| уборщик служебных помещений, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию  и ремонту зданий, гардеробщик | 2 | 7550 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | | |
| 1 квалификационный уровень | | | |
|  | водитель автомобиля | 4 | 7660 |
| 5 | 7700 |

Раздел III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата 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);

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

3.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FDE5E8CC26NEpAL) Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор муниципального учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1E9E390AA2954CBFE1DE69DFB9ENFpFL) от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со [статьями 149](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FBE5NEpDL)-[154](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FDE5EBC924NEp5L) Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с [таблицей](#P563) 4 Положения.

3.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со [статьями 315](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FDE5EBC125NEp9L)-[317](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9F9NEp3L) Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением администрации Кондинского района от 14 декабря 2015 года № 1660 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Кондинский район и работающих в организациях, финансируемых из бюджета Кондинского района».

3.5. Выплаты компенсационного характера начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада (оклада) для исчисления других выплат, кроме выплаты за работу в ночное время, доплаты при совмещении должностей, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.6. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9ENFpFL) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

3.7. Размер компенсационных выплат, а также перечень и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в соответствии с таблицей [3](#P563) Положения.

Таблица 3

Перечень, предельные размеры и условия осуществления

компенсационных выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты) |
| 1. | За работу в ночное время | Не менее 20% | За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.  [Статья 154](consultantplus://offline/ref=F70FE347B83302124D5F08E6D49CCCEBF9C77E1E71CB36E521166662D015F049F45300A4EA50BB2FNDA5K) Трудового кодекса Российской Федерации |
| 2. | За работу в выходной или нерабочий праздничный день | По согласованию сторон в размере:  не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;  не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.  Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников | Статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации.  По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.  Работа в выходной или нерабочий праздничный день оформляется приказом директора муниципального учреждения (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни) |
| 3. | Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда | Не менее 4% | По результатам специальной оценки условий труда работника |
| 4. | За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период | Не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы;  не менее чем в двойном размере за последующие часы работы | Статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации.  Работа за пределами рабочего времени оформляется приказом директора муниципального учреждения по согласованию сторон.  По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно |
| 5. | Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | Размер устанавливается в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте и по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы | Статьи 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.  Оформляется приказом директора муниципального учреждения по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы и в пределах имеющегося объема бюджетных ассигнований |
| 6. | Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями. | 1,7 | Статьи 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление администрации Кондинского района от 14 декабря 2015 года № 1660 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Кондинский район и работающих в организациях, финансируемых из бюджета Кондинского района» |
| 7. | Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | 50% |

Раздел IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат,

критерии их установления

4.1. Работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплата за интенсивность и высокие достижения в работе;

премиальная выплата по итогам работы за месяц;

выплата за выслугу лет.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие достижения в работе:

для руководителя, главного бухгалтера и служащих - максимальный размер 15% от должностного оклада.

Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы закрепляется коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом муниципального учреждения.

При перемещении, переводе работника на другую должность выплата за интенсивность и высокие результаты в работе не сохраняется и устанавливается вновь в соответствии с Положением.

4.3. Премиальная выплата по итогам работы за месяц устанавливается работнику муниципального учреждения за:

качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, установленных должностными инструкциями, квалифицированную подготовку документов;

качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений, распоряжений непосредственного руководителя;

квалифицированную подготовку и оформление отчетных, финансовых и иных документов в установленный срок;

проявленную инициативу в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

Конкретный перечень критериев оценки деятельности работников устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом муниципального учреждения.

4.4. Премиальная выплата по итогам работы за месяц назначается за фактически отработанное в календарном месяце время, за исключением уволенных за виновные действия.

Максимальный размер премии составляет 50% от установленного должностного оклада (оклада) с учетом выплаты за интенсивность и высокие достижения в работе, выплаты за выслугу лет, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, надбавки за классность (для водителей).

Директор муниципального учреждения определяет размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц каждого работника.

4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается к должностному окладу (окладу) руководителям, специалистам, служащим, водителям муниципального учреждения в размере, указанном в [таблице](#P707) 4 Положения.

4.6. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет включается общий стаж работы по специальности и квалификации, периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, в учреждениях бюджетной сферы. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерыва в работе.

4.7. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Назначение выплаты за выслугу лет устанавливается работнику локальным актом муниципального учреждения.

4.8. Перечень, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с [таблицей](#P707) 4 Положения.

Таблица 4

Перечень, размеры и условия осуществления

стимулирующих выплат

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование выплаты | Диапазон выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | Для руководителей, специалистов и служащих-  от 0 до 15% от должностного оклада | Устанавливается за:  участие в выполнении важных работ,  мероприятий;  интенсивность и напряженность работы;  организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального учреждения среди населения;  особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);  систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;  выполнение работником муниципального учреждения важных работ, не определенных трудовым договором, а также в соответствии с условиями, установленными локальным нормативным актом муниципального учреждения | Ежемесячно |
| 2. | Премиальная выплата по итогам работы за месяц | От 0 до 50% от должностного оклада (оклада) с учетом выплаты за интенсивность и высокие достижения в работе, выплаты за выслугу лет, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, надбавки за классность (для водителей) | Устанавливается за:  качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, установленных должностными инструкциями, квалифицированную подготовку документов;  качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений, распоряжений непосредственного руководителя;  квалифицированную подготовку и оформление отчетных, финансовых и иных документов в установленный срок;  проявленную инициативу в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;  соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. | Ежемесячно |
| 3. | Выплата за выслугу лет | 30% | при стаже работы свыше 15 лет | Ежемесячно |
| 20% | при стаже работы от 10 до 15 лет |
| 15% | при стаже работы от 5 до 10 лет |
| 10% | при стаже работы от 1 до 5 лет |

4.9. Стимулирующие выплаты, кроме выплаты за выслугу лет, снижаются при наличии показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат в соответствии с [таблицей](#P653) 5 Положения.

Таблица 5

Примерный перечень показателей, за которые производится

снижение размера стимулирующих выплат

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат | Процент снижения за каждый случай упущения  (в процентах от максимального размера) |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов, в том числе: | до 100% |
| 1.1. | Наличие письменных жалоб, связанных с исполнением должностных обязанностей и поведением, нарушающим права и законные интересы граждан и юридических лиц, в ходе рассмотрения которых подтверждается их достоверность и обоснованность | 25% |
| 1.2. | Представление по запросу неполной, недостоверной информации, не раскрывающей сути запроса | 10% |
| 1.3. | Наличие нарушений, выявленных по результатам проводимых проверок контролирующими органами | до 100% |
| 1.4. | Иное некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей | до 100% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100% |
| 3. | Неквалифицированное рассмотрение обращений, писем от организаций и граждан | до 50% |
| 4. | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | до 100% |
| 5. | Невыполнение поручения руководителя | до 100% |
| 6. | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, структурных подразделений | до 50% |
| 7. | Несоблюдение дисциплины труда, правил внутреннего трудового распорядка | 100% |

Раздел V. Порядок и условия оплаты труда директора муниципального учреждения и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора муниципального учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных Положением.

5.2. Размер должностного оклада директора муниципального учреждения определяется трудовым договором согласно [таблице](#P770) 6 Положения.

Таблица 6

Размер должностного оклада директора муниципального учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (оклада) (руб.) |
| Директор | 10 816 |

5.3. Размеры должностного оклада главного бухгалтера муниципального учреждения согласно [таблице](#P770) 7 Положения.

Таблица 7

Размеры должностных окладов заместителей директора муниципального учреждения и главного бухгалтера

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размеры должностных окладов (окладов) (руб.) |
| Главный бухгалтер | 8 977 |

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются директору муниципального учреждения и главному бухгалтеру муниципального учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9ENFpFL) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных [разделом](#P548) III Положения.

5.5. Стимулирующие выплаты директору муниципального учреждения и главному бухгалтеру муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с разделом IV Положения.

5.6. Размеры стимулирующих выплат директору муниципального учреждения устанавливаются распоряжением (приказом) работодателя.

5.7. Стимулирующие выплаты руководителю муниципального учреждения снижаются в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности;

наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

причинения ущерба муниципальному учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, органами местного самоуправления, или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора муниципального учреждения в период, когда были осуществлены;

несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципального учреждения;

несоблюдения Положения.

5.8. Иные выплаты директору муниципального учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом VI Положения.

5.9. Информация о среднемесячной заработной плате директора муниципального учреждения и главного бухгалтера, рассчитанной за календарный год, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Леуши от 13 февраля 2017 года № 9 «О Порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования сельское поселение Леуши в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. Условия оплаты труда директора муниципального учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового [договора](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1E9EE92AE2759CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FDE5EAC925NEpDL), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Раздел VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы муниципального учреждения, работникам муниципального учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

выплата за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременное премирование к праздничным юбилейным датам районного значения;

надбавка водителям за классность (квалификационную категорию).

6.2. Выплата за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по следующим основаниям:

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

выполнение работы, имеющей особую сложность и важное значение в определенной сфере деятельности;

участие в подготовке и проведении совещаний, форумов, мероприятий федерального, регионального, межмуниципального и районного значения;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных обязанностей, помимо указанных в должностной инструкции.

Размер выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

Выплата за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счет обоснованной экономии по фонду оплаты труда муниципального учреждения.

Инициатором выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий является директор муниципального учреждения или непосредственный руководитель работника (далее - инициатор).

Инициатор готовит представление (служебную записку) на имя директора муниципального учреждения, в случае выплаты работникам, в которой указываются конкретные задания, за которые предлагается осуществить выплату работнику, с предложением размера выплаты.

Решение о выплате за выполнение особо важных и сложных заданий оформляется локальным нормативным актом муниципального учреждения.

Размер выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий директору муниципального учреждения устанавливается распоряжением работодателя.

6.3. Единовременное премирование к праздничным юбилейным датам районного значения (далее - единовременное премирование) осуществляется за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете муниципального учреждения.

Единовременное премирование производится в едином размере в отношении всех категорий работников муниципального учреждения. Размер единовременного премирования устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

Размер единовременного премирования директору муниципального учреждения устанавливается распоряжением работодателя.

6.4. Водителям муниципального учреждения устанавливается надбавка за классность (за квалификационную категорию):

второго класса - 10% от должностного оклада (оклада) в месяц;

первого класса - 25% от должностного оклада (оклада) в месяц.

Квалификационные категории присваиваются водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительские удостоверения с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»). Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается работнику, чей водительский стаж составляет не менее трех лет. Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» присваивается работнику, чей водительский стаж в квалификационной категории «водитель автомобиля второго класса» составлял не менее двух лет.

Решение о присвоении надбавки за классность водителю рассматривается комиссией, образованной в муниципальном учреждении на основании локального правового акта муниципального учреждения, и утверждается локальным нормативным актом муниципального учреждения, основанием являются водительские права и трудовая книжка.

Раздел VII. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципального учреждения

Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения планируется на календарный год расчетным путем на основании утверждённой штатной численности, настоящего Положения и определяется суммированием фонда должностных окладов (окладов), фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных Положением, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений, производимых от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающих предельную базу для начисления страховых взносов).

Раздел VIII. Заключительные положения

8.1. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда муниципальным учреждением в Положении о системе оплаты труда муниципального учреждения могут быть включены вопросы общего характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в составе основных разделов Положения.

8.2. Директор муниципального учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Леуши

от 29.12.2018 № 355

Положение о социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба»

Раздел I. Общие положения

Положение о социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба» (далее - Положение) разработано в целях социальной защищенности работников муниципального учреждения (далее - работники) и устанавливает дополнительные гарантии, предоставляемые работникам.

Раздел II. Дополнительные гарантии, предоставляемые работникам муниципального учреждения

2.1. Директору муниципального учреждения, главному бухгалтеру, служащим и водителям муниципального учреждения устанавливаются дополнительные гарантии:

2.1.1. Ежегодный дополнительный отпуск за выслугу лет в муниципальном учреждении. Директору муниципального учреждения, главному бухгалтеру, служащим при исчислении дополнительного отпуска за выслугу лет засчитывается стаж работы в органах местного самоуправления:

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

при стаже работы от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 5 календарных дней;

при стаже работы 15 лет и более - 7 календарных дней.

2.1.2. Ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день согласно [таблице](#P770) 1 Положения.

Таблица 1

Количество календарных дней ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Количество календарных дней |
| 1 | Директор | 3 |
| 2 | Главный бухгалтер | 3 |
| 3 | Водители | 3 |

2.1.3. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки директору муниципального учреждения, главному бухгалтеру и служащим муниципального учреждения (далее - работник):

2.1.3.1. Один раз в календарном году в период ежегодного оплачиваемого отпуска работнику предоставляется дополнительная гарантия в виде частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки за время пребывания в санаторно-курортных учреждениях на территории Российской Федерации.

2.1.3.2. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки не предусматривает компенсацию затрат на получение косметологических услуг, услуг зубопротезирования.

2.1.3.3. Расходы, связанные с частичной компенсацией стоимости санаторно-курортной путевки, производятся за счет средств бюджета сельского поселения Леуши. Максимальная продолжительность компенсируемой за счет средств бюджета сельского поселения Леуши санаторно-курортной путевки составляет 14 календарных дней.

2.1.3.4. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки предоставляется работнику в размере 70% от фактической стоимости санаторно-курортной путевки за 1 сутки пребывания в организации на 1 человека, но не более 3 250 рублей.

2.1.3.5. Сумма, превышающая размер компенсации, указанный в подпункте 2.1.3.4 пункта 2.1, оплачивается работником самостоятельно.

2.1.3.6. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки осуществляется на основании письменного заявления работника на имя работодателя с приложением следующих документов:

1) оригинала договора на приобретение санаторно-курортной путевки или его копии, заверенной надлежащим образом;

2) оригинала одного из документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на оплату санаторно-курортной путевки или его копии, заверенной надлежащим образом:

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату услуг, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

слип электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

подтверждение проведенной операции по оплате кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

3) оригинала документа, подтверждающего получение санаторно-курортного лечения (отрывной (обратный)) талон к путевке или его копии, заверенной надлежащим образом;

4) копии лицензии на медицинскую деятельность учреждения, в котором работник проходил санаторно-курортное лечение.

2.1.3.7. Выплата частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки производится путем перечисления денежных средств в кредитное учреждение для зачисления на лицевой счет работника, получающего компенсацию, в течение 60 календарных дней со дня подачи работником письменного заявления на имя работодателя с приложением документов, предусмотренных подпунктом 2.1.3.6 пункта 2.1.

2.1.3.8. Работники несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых для частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки.