

## Калужская область

**ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**городского поселения «Город ЛЮдиново»**

# РЕШЕНИЕ

**05.04.2021 №43-р**

Об установлении системы оплаты труда работников муниципального

автономного учреждения "Агентство "Мой город"

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса РФ, п. 4 ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ,Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», ст.ст. 51, 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Людиново», городская Дума городского поселения «Город Людиново»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения "Агентство "Мой город" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Людиновский рабочий», разместить в сети Интернет на сайте http://адмлюдиново.рф/.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава городского поселения

«Город Людиново» И.Н.Синицын

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "АГЕНТСТВО "МОЙ ГОРОД"**

**ГОРОДСКОГО ПОСЛЕНИЯ "ГОРОД ЛЮДИНОВО"**

**1. Общие положения**

  1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников муниципального автономного учреждения (далее Учреждение). Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Учреждения, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг), совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

  1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

  Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

  1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Фонд оплаты труда Работников Учреждения формируется на календарный год исходя из должностных окладов предусмотренных настоящим Положение, штатных единиц работников, установленных штатным расписанием и объема субсидии, поступающей в установленном порядке из бюджета городского поселения "Город Людиново" и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, состоит из:

  - средств на оплату труда окладов (должностных окладов) руководителей и работников Учреждения, объем которых определяется на финансовый год;

- средств на выплаты компенсационного характера за работу в тяжелых и вредных условиях труда, а также за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- средств на стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением.

1.5. При наличии у Учреждения поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной, приносящей доход деятельности, средства могут направляться Работникам на выплаты стимулирующего характера за выполнение качественных и количественных показателей, устанавливаемых локальными актами Учреждения в размере 50%.

1.6. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с Учредителем.

**2. Система оплаты труда**

  2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате Работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.

2.2. В Учреждении устанавливается тарифная система оплаты труда.

Под тарифной системой оплаты труда понимается система оплаты труда, основанная на тарифной системе дифференциации заработной платы Работников в зависимости от их квалификации, условий труда, а также отраслевых особенностей Учреждения.

Тарифная система оплаты труда Работников Учреждения включает в себя: оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации Работников с помощью коэффициентов (приложение №1).

Тарифный разряд - величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.

2.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

**3. Оклад**

  3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

  3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.

**4. Выплаты компенсационного характера.**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) Работников, не образуют новых окладов и не учитываются при установлении иных стимулирующих или компенсационных выплат к окладу.

4.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере 10% оклада (должностного оклада).

б) Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника Учреждения без освобождения от работы;

- за совмещение профессий (должностей);

- за сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и праздничные дни.

  4.4.Оплата труда в повышенном размере работников Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. За совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата в соответствии со ст. 151 Трудового Кодекса РФ.

Указанна доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей) или выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

4.6. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

  За сверхурочную работу Работникам устанавливаются доплаты:  
 - за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150 процентов часовой ставки;  
 - за последующие часы сверхурочной работы – в размере 200 процентов часовой ставки.

Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

4.7. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

За работу в ночное время оплата труда Работников производится в соответствии трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни Работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, составляет:

- 100 процентов дневной ставки оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере 200 процентов дневной ставки оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- 100 процентов часовой ставки за каждый час работы при работе не полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере 200 процентов часовой ставки за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.5.- 4.8. настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.10. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (величину продолжительности рабочего дня).

4.11. По желанию Работника вместо указанных выше доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

**5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж работы, выслугу лет;

- выплаты за классность водителям автомобилей;

- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов фонда оплаты труда.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.4. Выплаты за стаж работы, выслугу лет Работникам Учреждения устанавливаются с учетом периодов их работы в организациях по занимаемой должности или должности, которая связана с осуществлением аналогичной деятельности.

Для определения стажа работы, дающего Работнику право на получение надбавки за выслугу лет, в Учреждении создается соответствующая комиссия.

Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах к окладу (должностному окладу) при стаже работы, дающем право на получение надбавки, в следующих размерах:

- при выслуге лет от 2 лет до 5 лет - 10%;

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 15%;

- при выслуге лет от 10 лет до 15 лет - 20%;

- при выслуге лет от 15 лет до 20 лет - 25%;

- от 20 лет - 30%.

**6. Премирование**

6.1. Премиальные выплаты по результатам работы производятся в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, повышения качества выполняемых работ.

6.2. Премиальные выплаты Работникам Учреждения осуществляются по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) с учетом выполнения качественных и количественных показателей, устанавливаемых локальными актами Учреждения и обеспечения бесперебойной, безаварийной работы, поддержания в хорошем состоянии автотранспорта, оборудования, техники и различной аппаратуры, отсутствия претензий со стороны потребителей услуг (работ) к их качеству.

6.3. Размер премиальных выплат устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) или абсолютном значении.

  6.4. Не начисляются премии или начисляются в сниженном размере Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

* полное или частичное невыполнение качественных и количественных показателей, определенных локальными актами для установления премиальных выплат;
* неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями;
* нарушение и несоблюдение требований по охране труда и технике безопасности;
* нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
* прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня).

Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Указанное распоряжение оформляется приказом руководителя Учреждения.

 

**7. Материальная помощь**

  7.1. Из фонда оплаты труда Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.2. Решение об оказании материальной помощи Работнику Учреждения и ее размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника муниципального учреждения.

Материальная помощь может выплачиваться в пределах фонда оплаты труда Учреждения в случае:

- предоставления очередного отпуска;

- рождения ребенка;

- смерти родителей, детей, супруга, брата, сестры;

- причинения значительного ущерба жилищу Работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций.

**8. Начисление и выплата заработной платы**

8.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

  8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Учреждения.

8.3. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

  8.4. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

8.5. Заработная плата Работникам Учреждения перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

8.6. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

8.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

8.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.9. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

8.10. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.11. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

8.12. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Учреждению документов, удостоверяющих смерть Работника.

8.13. Размер заработанной платы Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

 9. Условия оплаты труда руководителя Учреждения,

заместителей руководителя и главного бухгалтера

9.1. Заработная плата Руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором (контрактом), заключаемым с администрацией муниципального района "Город Людиново и Людиновский район".

9.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается исходя из средней заработной платы Работников основного персонала Учреждения.

9.3. Перечни должностей, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада Руководителя Учреждения, устанавливаются в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению.

9.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008г. № 167н "Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного Учреждения".

9.5. Размер средней заработной платы руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не должен превышать 4-х кратный предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения к средней заработной плате Работников Учреждения.

9.6. Премиальные выплаты руководителю Учреждения по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год осуществляются по решению администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" с учетом достижения показателей муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (выполнение работ), а также основных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (приложение №2).

9.7. Руководителю Учреждения может быть определен более низкий размер премии либо руководитель может быть не представлен к премированию по основаниям, согласно приложению №3.

9.8. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

9.9. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения с учетом выполнения основных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (приложение №2).

10. Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются руководителем Учреждения с учетом выполнения показателей согласно приложению №4.

Приложение № 1

**Тарифная сетка по оплате труда работников Муниципального**

**автономного учреждения "Агентство "Мой город"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разряд** | **Тарифный**  **коэффициент, %** | **Оклад**  **(должностной оклад), руб.** |
| 1 | 1,00 | 12 130 |
| 2 | 1,10 | 13 343 |
| 3 | 1,23 | 14 920 |
| 4 | 1,36 | 16 497 |
| 5 | 1,51 | 18 316 |
| 6 | 1,67 | 20 257 |
| 7 | 1,84 | 22 319 |
| 8 | 2,02 | 24 503 |
| 9 | 2,22 | 26 929 |
| 10 | 2,44 | 29 597 |
| 11 | 2,68 | 32 508 |
| 12 | 2,89 | 35 056 |
| 13 | 3,12 | 37 846 |
| 14 | 3,36 | 40 757 |
| 15 | 3,62 | 43 911 |
| 16 | 3,90 | 47 307 |
| 17 | 4,20 | 50 946 |
| 18 | 4,50 | 54 585 |

Приложение №2

**Основные показатели плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, учитываемые при принятии решения о премировании руководителя**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Ед. изм | План | | | | Фактическое выполнение | | | | |
| 1  кв. | 1  полугодие | 9  месяцев | год | 1  кв. | 1  полугодие | 9  месяцев | год | Отклонение, % |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности Учреждения | X | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | X |
| 2. Достижение плановых показателей социальной и экономической эффективности деятельности Учреждения: | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.1. Выполнение объема муниципального задания | % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Поступление средств от оказания платных услуг (работ) | руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Отношение среднесписочной численности к штатной численности | % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Средняя заработная плата сотрудников | руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Фонд оплаты труда | руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг, выполняемых работ | X | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | X |
| 4. Нарушение трудовой и финансовой дисциплины | X | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | X |
| 5. Своевременная подготовка Учреждения к осенне-зимнему периоду | X | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | Да/  нет | X |
| 6. Размер экономии фонда оплаты труда | руб |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Сумма премии работникам Учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Размер премии руководитлю\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*заполняется отделом экономического планирования и инвестиций

Приложение №3

**Перечень нарушений, за которые может быть снижен размер премии руководителю Учреждения по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Основания снижения** | **Размер снижения премии**  **к начисленной, %** |
| 1. | Нарушение условий заключенного договора. | До 100 |
| 2. | Наличие нарушений, выявленных в результате проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. | До 100 |
| 3. | Предоставление недостоверных сведений о результатах деятельности Учреждения. | До 100 |
| 4. | Невыполнение требований собственника имущества об устранении нарушений, допущенных в процессе использования муниципального имущества, либо о принятии мер по его сохранности. | До 100 |
| 5. | Ненадлежащее исполнение поручений и распоряжений администрации муниципального района. | До 100 |
| 6. | Наличие просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам Учреждения, а также по налогам и платежам в бюджеты и внебюджетные фонды. | До 100 |
| 7. | Наличие дисциплинарных взысканий. | До 100 |

Приложение №4

**Перечень показателей для премирования главного бухгалтера Учреждения**

1. Своевременное и качественное представление отчетности.
2. Освоение новых технических средств и методов работы.
3. Соблюдение финансово-бюджетной дисциплины.
4. Недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

Приложение № 5

Перечень должностей основного персонала муниципального

автономного учреждения "Агентство "Мой город"

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Водитель автомобиля |
| 2 | Водитель комбинированной дорожной машины |
| 3 | Водитель мини-погрузчика |
| 4 | Водитель самосвала |
| 5 | Машинист подъемной работы (автовышки) |
| 6 | Машинист автогрейдера |
| 7 | Машинист экскаватора |
| 8 | Тракторист |
| 9 | Слесарь по ремонту автомобилей и тракторов |
| 10 | Слесарь-электрик по ремонту автомобилей |
| 11 | Электрогазосварщик |
| 12 | Электромонтажник-наладчик |
| 13 | Медсестра |
| 14 | Рабочий зеленого хозяйства |
| 15 | Уборщик производственных и служебных помещений |
| 16 | Рабочий по благоустройству населенных пунктов |
| 17 | Дорожный рабочий |
| 18 | Рабочий по уходу за животными |
| 19 | Сторож |
| 20 | Кассир билетный |
| 21 | Рабочий по обслуживаю в бане |
| 22 | Экономист |
| 23 | Экономист по договорной и претензионной работе |
| 24 | Заведующий хозяйством |
| 25 | Секретарь машинистка |
| 26 | Инженер по охране труда и технике безопасности |
| 27 | Механик |
| 28 | Мастер участка |