УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Могочинского муниципального округа

 от 13 ноября 2024 года № 1774

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о размерах и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Могочинского муниципального округа**

**«Благоустройство»**

**1.Общие Положения**

1.1. Целью настоящего Положения является обеспечение формирования единой правовой базы системы оплаты труда и ее единообразное применение для работников муниципального бюджетного учреждения Могочинского муниципального округа «Благоустройство» .

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, не являющиеся органами местного самоуправления в соответствии с Уставом Могочинского муниципального округа.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении:

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

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

норма рабочего времени - продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя 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;

- специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от "списочного" подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

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

**2. Должностные оклады работников**

2.1. Должностные оклады директоры Учреждения, специалистов устанавливаются в зависимости от уровня образования, стажа работы по специальности и квалификационных категорий, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются согласно приложению № 2.

2.3. Изменения размеров окладов работников Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края и постановлениями правительства Забайкальского края, решениями Совета Могочинского муниципального округа, постановлениями администрации Могочинского муниципального округа .

3.2. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам Учреждения, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

3.2.1. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Наличие вредных условий труда и размер выплат работникам (до 24%), занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Если по итогам оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается;

3.2.2. Доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям:

а) районные коэффициенты;

б) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с Законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК "О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций". Районный коэффициента процентная надбавка к заработной плате за работу в районных Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается к фактически начисленной заработной плате (с учётом всех компенсационных и стимулирующих выплат).

3.2.3. Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за расширение зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на которые она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Данная компенсационная выплата устанавливается на определённый срок;

- доплата за совмещение профессии (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы;

- доплата за увеличение объёма работ и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы;

- доплата за сверхурочную работу повышенная оплата за сверхурочные работы составляет:

 а) за первые 2 часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в полуторном размере;

 б) за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

 По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- Доплата за работу в ночное время - производится работником за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22:00 до 6:00. Размер доплаты - 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы работника. Расчёт части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путём деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце;

- Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - производится работникам , привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

Размер доплаты составляет:

 а) не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

 б) не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада), за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

 Доплата за работу в ночное время производится в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда.

 Выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в соответствии с Трудовым Законодательством.

3.2.4. Выплаты компенсационного характера могут быть определены при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в специализированных учреждениях, организациях с особым режимом работы).

3.3. Доплаты компенсационного характера начисляются исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других доплат и надбавок и выплачиваются в составе заработной платы.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам муниципальных учреждений с целью повышения мотивации работников качественному результату, поощрения за выполненную работу и с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным и максимальным размером.

4.2. К выплатам стимулирующего характера, направленным на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, относятся:

 - выплата за специфику работы;

- выплата за интенсивность;

- материальная помощь к отпуску;

- надбавка за особые условия работы;

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за почётное звание, ведомственный знак отличия, учёную степень, учёное звание;

 - система премирования.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах. Размер, порядок и условия предоставления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с нормативным правовым актом органов местного самоуправления.

4.4. Работникам устанавливается надбавка за выслугу лет, выплачиваемая работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях и устанавливается в следующих размерах (в процентах к базовому должностному окладу, ставке заработной платы):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 10%;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 20%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 25%;

- при выслуге свыше 15 лет без ограничения срока действия - 30%;

 Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад, не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

**5. Порядок и условия премирования работников**

5.1. Премирование как форма поощрения осуществляется за достижение высоких результатов деятельности в Учреждении.

5.2. В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов за определенный период и выполнение установленных показателей.

5.3. Премирование осуществляется по решению директора в пределах утвержденного фонда, настоящего положения об оплате труда.

5.4. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.5. В целях поощрения работников за выполнение показателей эффективности деятельности Учреждения им могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ;

- единовременные премии за интенсивность, высокие результаты и качество выполненных работ.

5.6. Размер премии по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) определяется пропорционально отработанному времени.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

5.7. Премия может быть выплачена единовременно.

Единовременная премия определяется в зависимости от личного вклада работника в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на учреждение.

5.7.1. По итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения за оперативность и качественный результат труда. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ не ограничивается.

Премия за выполнение особо важных работ – выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Перечень особо важных и срочных работ (мероприятий) определяется руководителем Учреждения.

Премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ не выплачиваются работникам, которым установлена надбавка к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

5.9. При наличии высказываний, упущений в работе за отчетный период, надлежащего исполнения своих обязанностей, основание для выплаты премии отсутствует.

**6. Доплата до уровня минимального размера оплаты труда**

6.1. В случае если месячная заработная плата работников Учреждения по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством, доплаты за сверхурочную работу в праздничные и выходные дни) ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам учреждения производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

6.2. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством, доплаты за работу в ночное время, доплаты за сверхурочную работу, доплата за работу в праздничные и выходные дни).

6.3. Доплата, указанная в настоящем пункте, производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

**7. Выплата материальной помощи**

7.1. Порядок и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, исходя из объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, доведённых до Учреждения нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2.Материальная помощь к отпуску выплачивается работникам в размере 3 базовых (должностных) окладов в год.

 7.3. Порядок и условия выплаты материальной помощи определяются настоящим Положением (Приложение № 3).

**8. Формирование фонда оплаты труда работников**

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат, доплаты до уровня минимального размера оплаты труда в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета муниципального округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив директора в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Директор обязан обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по современной и в полном объёме уплаты всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

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

 Приложение № 1

 к Положению об оплате и стимулировании

 труда работников МБУ Могочинского муниципального округа «Благоустройство»

 **Должностные оклады директора и специалистов Учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование должностей** | **Оклад****(рублей)** |
| 1. | Директор - высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет | 20892 |
| 2. | Заместитель директора – высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 17759 |

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

 Приложение № 2

 к Положению об оплате и стимулировании

 труда работников МБУ Могочинского муниципального округа «Благоустройство»

**Должностные оклады работников Учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование должностей** | **Оклад****(рублей)** |
| 1. | Техник – средне-специальное образование, без предъявления требований к стажу работы. | 6964 |

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

Приложение № 3

 к Положению об оплате и стимулировании

 труда работников МБУ Могочинского муниципального округа «Благоустройство»

 **УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1.1. Материальная помощь специалистам, работникам муниципального бюджетного учреждения Могочинского муниципального округа «Благоустройство» оказывается ежегодно, в размере 3 должностных оклада с надбавками за работу в местностях с тяжёлыми климатическими условиями, при уходе в очередной ежегодный отпуск.

Материальная помощь оказывается на основании распоряжения (приказа) руководителя.

 При предоставлении очередного и (или) дополнительного ежегодных отпусков в два срока, материальная помощь оказывается при предоставлении большей части отпуска. В отдельных случаях (при направлении на лечение и по другим неотложным причинам) материальная помощь может быть выплачена специалисту, работнику и до ухода в очередной и (или) дополнительный ежегодный отпуск.

 В случае служебной необходимости переноса очередного и дополнительного ежегодных отпусков на следующий календарный год материальная помощь выплачивается в текущем календарном году.

 Материальная помощь выплачивается в каждом календарном году и на следующий год не переносится.

Материальная помощь не может быть оказана специалисту, работнику в счет будущего года.

1.2. Размер материальной помощи, оказываемой в каждом конкретном случае:

 - в связи со свадьбой – 10,0 тыс.рублей (при предъявлении копии свидетельства о браке);

 - к празднику 23 февраля, 8-е марта – 5,0 тыс. рублей;

 - к юбилею: (женщине 50,55 лет и далее – каждые 5 лет, мужчине 50, 60 лет и далее – каждые 5 лет) – 15,0 тыс. рублей;

 - при рождении ребенка работникам, при предъявлении копии свидетельства о рождении ребенка, выплачивается материальная помощь в размере 5,0 тыс. рублей;

 - в связи с окончанием детьми специалистов, работников Учреждения, общеобразовательного учреждения среднего (полного) общего образования – 1,0 тыс. рублей;

 - для проведения новогодних утренников для детей – 2,0 тыс. рублей на одного несовершеннолетнего ребенка.

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