Герб

**Администрация городского поселения "Борзинское"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**город Борзя**

**Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения».**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, ст. 37,38 Устава городского поселения «Борзинское, администрация городского поселения «Борзинское» **постановляет:**

1.Утвердить Положение «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Положения возложить на директора муниципального учреждения «Служба МТО» В.Н. Кучеренко.

3.Признать утратившим силу Постановление администрации городского поселения «Борзинское» от 10 мая 2017 г. № 374 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и премировании работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения», Постановление администрации городского поселения «Борзинское» от 05 сентября 2018 г. № 605 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения «Борзинское» от 10.05.2017 г. № 374 «Об утверждении Положения «Об оплате и премировании работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте городского поселения «Борзинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.борзя-адм.рф](http://www.борзя-адм.рф)) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2018 года.

Глава городского поселения «Борзинское» Н.Н.Яковлев

Утверждено

Постановлением администрации городского поселения «Борзинское»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального**

**учреждения «Служба материально-технического обеспечения»**

г.Борзя – 2018

1. **Общие положения** 
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- Законом Забайкальского края от 21 марта 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- Постановлением Администрации муниципального района «Борзинский район» от 28 июля 2014 года № 1071 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Борзинский район»;

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 16 января 2017 года № 4 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений городского поселения «Борзинское»;

- Постановлением Администрации городского поселения «Борзинское» от 28 февраля 2018 года № 81 «Об индексации с 01 января 2018 года окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных организаций (учреждений) городского поселения «Борзинское»;

- Законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1153-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- Законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавки к заработной плате работников бюджетных организаций;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 09 июля 2014 года № 392 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений Забайкальского края»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 08 октября 2013 года № 426 «О компенсационных и стимулирующих выплатах некоторым категориям работников органов государственной власти и государственных органов Забайкальского края, работающих на должностях, отнесенных к профессиям рабочих, и должностях специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 31 мая 2013 года № 219 «Об отдельных вопросах оплаты труда некоторых категорий работников органов государственной власти и государственных органов Забайкальского края, работающих на должностях, отнесенных к профессиям рабочих, и должностях специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам, и о внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 26 ноября 2008 года № 105 «Об оплате труда работников органов государственной власти и государственных органов Забайкальского края, замещающих должности, не являющимися должностями государственной гражданской службы Забайкальского края»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 587 «Об отдельных вопросах оплаты труда некоторых категорий работников органов государственной власти и государственных органов Забайкальского края»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края от 21 августа 2014 года № 471 «Об утверждении положения о порядке и размере оплаты труда руководителей государственных учреждений Забайкальского края, их заместителей и главных бухгалтеров»;

- Методическими рекомендациями по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края, утвержденных распоряжением Министерства трудовых ресурсов и демографической политики Забайкальского края от 22 июня 2009 года № 298;

- Федеральный Закон от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников муниципального учреждения «Служба материально-технического обеспечения» (далее – учреждение). Положение имеет целью повышение мотивации к труду, обеспечение материальной заинтересованности об оплате труда работников.

1.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПГК);

- наименование, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края;

- условия, размеры и порядок осуществления выплат в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным законодательными и нормативными правовыми актами Забайкальского края;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы работников, надбавки и виды иных выплат стимулирующего характера, а также выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с учреждением на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором в соответствии с нормами трудового права.

1.4. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников с учетом специфики организации труда и его оплаты.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного МУ «Служба МТО» с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе работодателя при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

1.7. Размер заработной платы каждого работника определяется в соответствии с настоящим Положением и зависит от уровня занимаемой должности, профессионального уровня, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника (в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников МУ «Служба МТО») и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Запрещается, какая-то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 Трудового кодекса РФ).

1.8. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения и/или соглашением сторон.

1.9. Директор учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда. Согласовывается штатное расписание с учредителем. Штатное расписание включает в себя все должности работников и профессии рабочих учреждения. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемных и финансовых показателей, установленных администрацией городского поселения «Борзинское».

В случае изменения структуры учреждения или штатной численности работников в штатное расписание вносятся необходимые изменения в установленном порядке.

1.10. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. В систему оплаты труда, включаются размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.11. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, а также Постановлением о размере минимальной заработной платы в Забайкальском крае.

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, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам учреждения производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. 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.

1.12. Порядок, размеры, виды и условия оплаты труда конкретизируются и закрепляются в Коллективном договоре, Положении о материальном стимулировании и в настоящем положении.

**II. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**

2.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором (контрактом) в фиксированном размере.

2.2. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 15-30 процентов ниже должностного оклада директора.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным Постановлением Правительства Забайкальского края № 382 от 30 июня 2014 года, и составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень** | **Размеры окладов** |
|
| 1 | *Профессиональная Квалификационная Группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"* |  |
| 2.1 | **1 квалификационный уровень:**  Делопроизводитель, паспортист | 3855 |
| 2 | *Профессиональная Квалификационная Группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"* |  |
| 2.2 | **1 квалификационный уровень:**  Секретарь руководителя | 4055 |
| 3 | *Профессиональная Квалификационная Группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"* |  |
| 2.3 | **1 квалификационный уровень:**  Специалист по кадрам, бухгалтер, экономист, специалист по связям с общественностью, администратор баз данных | 4755 |
|  | **5 квалификационный уровень:**  Главный специалист в сфере закупок | 5155 |
| 4. | *Профессиональная Квалификационная Группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"* |  |
| 1.1 | **1 квалификационный уровень:**  Слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, столяр, плотник, сторож (вахтер), дворник | 3300 |
| 5 | *Профессиональная Квалификационная Группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"* |  |
| 1.2 | **1 квалификационный уровень:**  Водитель автомобиля | 3800 |
| 1.2 | **3 квалификационный уровень:**  Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 4100 |

Оклады (должностные оклады) работников учреждения устанавливаются в размере не ниже базовых окладов, утвержденных постановлением Правительства Забайкальского края № 382 от 30 июня 2014 года.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения индексируются в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края.

**III. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам производятся следующие ежемесячные выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями; за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями:

а) районные коэффициенты;

б) процентные надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

3.1.2. выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Так же, по желанию работника, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением ему дополнительного времени отдыха, но не менее, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ);

б) за работу в ночное время - размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35% части должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным временем считается время с 22-00 часов до 6-00 часов;

в) работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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 (ст. 153 ТК РФ).

г) за работу, выполняемую работниками сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором или функциональными обязанностями, устанавливаются следующие доплаты (при наличии экономии фонда оплаты труда):

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором– в размере до 100 % оклада по основной работе;

- за совмещение профессий (должностей) - в размере до 100 % оклада по основной работе;

- за увеличение объема работ, определенным трудовым договором– в размере до 100 % оклада по основной работе или в фиксированном размере;

- за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ - в размере до 100% оклада по основной работе или в фиксированном размере.

Выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в соответствии с трудовым законодательством.

**IV. Порядок и условия стимулирования труда работников**

4.1. В целях поощрения и стимулирования труда работникам учреждения предусматриваются следующие надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

4.1.1. за выслугу лет – устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных работником к должностному окладу в размерах:

при выслуге лет от 1 до 10 лет – 10 %;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 20 %;

при выслуге лет от 20 лет и свыше - 30 %.

В стаж работы работника, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы, предусмотренные для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу по Положению о премировании и материальном стимулировании работников МУ «Служба МТО».

Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

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

В подтверждение стажа работы работником могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

Надбавка устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

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

4.1.2. Надбавка за классность водителям устанавливается в размере:

- 2 класс – 10% оклада;

- 1 класс – 25% оклада.

Выплата стимулирующей надбавки за классность определяется Положением о премировании и материальном стимулировании работников МУ «Служба МТО».

4.2. Положением об оплате труда учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

4.2.1 Стимулирующая надбавка за интенсивность определяются обеспечением необходимых условий для работы в учреждении, личным вкладом в общие результаты работы, участием в решении поставленных задач, многообразностью выполняемой работы и ее результативностью.

Размер выплаты определяется Положением о премировании и материальном стимулировании работников учреждения и может составлять до 100% оклада (должностного оклада) работника.

Выплата производится ежемесячно одновременно с заработной платой.

Выплата за интенсивность устанавливается в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников МУ «Служба МТО» и с учетом следующих критериев:

- участие в выполнении поставленных задач, мероприятий;

- выполнение дополнительных к должностным обязанностям работ (функций);

- оперативность в принятии решений, исполнении поручений;

- обеспечение стабильной работы электротехнического, сантехнического оборудования и теплосилового оборудования;

- внесение предложений, способствующих повышению надежности и работоспособности информационных и коммуникационных систем;

- выполнение срочных и особо срочных работ;

- обеспечение сохранности и своевременного обновления имущества, материалов;

4.2.2 Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ производится при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей с учетом личного вклада в общие результаты работы учреждения и в соответствии с Положением премировании и о материальном стимулировании работников МУ «Служба МТО».

Размер выплаты может составлять до 100 % оклада (должностного оклада) работника.

Выплата производится ежемесячно одновременно с заработной платой.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с Положением премировании и о материальном стимулировании работников учреждения и с учетом следующих критериев и целевых показателей эффективности работы:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, отсутствие замечаний со стороны руководителей;

- соблюдение стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ;

- соблюдение установленных сроков выполнения работ;

- своевременное и качественное осуществление деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- отсутствие фактов нарушения законодательства об охране труда, несчастных случаев, случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- обеспечение качественной работы (отсутствие обоснованных жалоб);

- обеспечение надежной, бесперебойной и качественной работы аппаратуры, оборудования и линейно-кабельных сооружений;

- качественное ведение учета материальных ценностей.

Выплаты за интенсивность и качество выполняемых работ устанавливаются коллективным договором, Положением о премировании и материальном стимулировании работников учреждения и настоящим положением по решению руководителя в пределах утвержденного фонда.

4.3. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание, устанавливается в размере 5 % оклада (должностного оклада) работникам, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, АБАО, Забайкальского края при условии соответствии почетного звания профилю учреждения, либо его специализации.

Надбавка за почетное звание профессиональных работников Читинской области, АБАО, Забайкальского края производится со дня присвоения почетного звания.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

4.4. При наличии взысканий, упущений в работе, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, размеры выплат стимулирующего характера пересматриваются в индивидуальном порядке.

4.5. Выплата стимулирующих надбавок и премии по результатам работы за месяц производится с учётом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями, установленного федеральным и краевым законодательством.

**V. Порядок и условия премирования работников**

5.1. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Коллективным договором, Положением о премировании и материальном стимулировании работников и нормативными локальными актами.

5.2. Работникам учреждения, занимающим штатные должности, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

5.3. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц или иной отчетный период в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников МУ «Служба МТО».

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

- по итогам работы (за месяц) «Текущие»;

- за выполнение особо важных и срочных работ, за работу связанную со сложностью и напряженностью и высокие результаты «Единовременные».

За добросовестное, своевременное и качественное выполнение работниками своих должностных обязанностей и другие достижения в работе устанавливаются также следующие виды поощрений и награждений:

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой.

Премирование осуществляется на основании показателей и критерий по решению директора учреждения персонально в отношении конкретного работника, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании коллективного договора, Положения о премировании и материальном стимулировании работников МУ «Служба МТО» и положения об оплате труда работников.

5.2. При премировании учитывается:

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах.

5.4. Размер премии по итогам работы за месяц определяется пропорционально отработанному времени в размере до 100 %.

При наличии взысканий, упущений в работе за отчетный период, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, основание для выплаты премии отсутствует.

Нарушение трудовой дисциплины, по которым происходит полное лишение премии:

- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- прогул (отсутствие на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

- систематическое опоздание на работу или преждевременный уход с работы;

- порча и утрата государственного имущества.

5.5. За время, в течение которого работник отсутствовал на работе по причине болезни, премия не выплачивается.

5.6. Решение о не премировании работника за период, в котором совершено нарушение, оформляется приказом директора с приложением письменных объяснений работников.

5.7. Премия может быть выплачена работникам единовременно.

Единовременная премия может выплачиваться (при наличии экономии фонда оплаты труда):

- Единовременной выплаты (за квартал);

- при выходе работника на заслуженный отдых, а также к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет) – в размере до 100% должностного оклада;

- в иных случаях.

Выплаты осуществляются на основании приказа директора, согласованного с представителем работников.

Распределение средств осуществляется один раз в квартал из средств экономии фонда оплаты труда.

Размер поощрения определяется в зависимости от конкретного вклада работника по разным направлениям деятельности учреждения, наличия экономии фонда оплаты труда и Положением о премировании и материальном стимулировании.

**VI. Выплата материальной помощи**

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работнику или его семье может быть оказана дополнительная материальная помощь по приказу директора, но не свыше 4000 рублей, в следующих случаях:

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (стихийное бедствие, несчастный случай, продолжительная болезнь и т. д.);

- в связи с затруднительным материальным положением;

- в связи с рождением ребенка у работника;

- семье умершего работника;

- в связи со смертью близкого родственника работника (родители, дети, супруг, супруга);

- в иных особых случаях.

6.2. Выплата материальной помощи производится по приказу директора учреждения на основании личного заявления работника или членов его семьи с приложением подтверждающих документов.

**VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителей и главного бухгалтера**

7.1. Оплата труда руководителя, главного бухгалтера производится за счет средств, предусмотренных на эти цели учреждением (бюджетные ассигнования).

7.2. Заработная плата директора, его заместителя и главного бухгалтера учреждения, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2.1. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера учреждения устанавливать на 15-30% ниже должностного оклада директора учреждения.

7.3. Компенсационные выплаты директору, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения производятся на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением.

7.4 Стимулирующая выплата за выслугу лет директору, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются согласно пункта 4.1 настоящего Положения. Премия, стимулирующая выплата за интенсивность и за качество работ устанавливаются исходя из результатов деятельности учреждения, и выплачиваются на основании распоряжения Главы городского поселения «Борзинское».

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат закрепляются в трудовом договоре (контракте) и устанавливаются к должностным окладам директора, его заместителя и главного бухгалтера учреждения в процентном отношении.

7.5 Должностные оклады директора учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров индексируются одновременно с индексацией оклада (должностного оклада), тарифной ставки заработной платы работников общеотраслевых профессий, рабочих и должностей служащих.

**VIII. Формирование фонда оплаты труда.**

При формировании фонда оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих или должностям служащих, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для (в расчете на год):

а) компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края:

25 должностных окладов - для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу;

14 должностных окладов - для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу (за исключением водителей);

41 должностной оклад - для водителей;

б) выплаты премий - в размере 4 должностных окладов.

Фонд оплаты труда работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленных в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края.

**IX. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы**

9.1. Источником оплаты труда и премирования работников является фонд заработной платы, сформированный из бюджетных субсидий.

9.2. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме, в рублях, зачислением на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

9.3. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке,  
предусмотренном настоящим Положением и выплачивается два раза в месяц (первая половина заработной платы выплачивается 30 числа текущего месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 15 числа следующего месяца за текущим). Ежемесячно, не позднее дня выплаты заработной платы работнику выдаётся расчётный лист.

9.4. Срок выплаты больничного листа составляет от 1 до 25 дней со дня обращения застрахованного лица. Выплата пособий осуществляется страхователем в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы учреждением - 30 числа текущего месяца или 15 числа следующего месяца за текущим (ФЗ-255 от 29 декабря 2006г. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

9.5. В соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса РФ при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.6. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 Трудового кодекса РФ).

**X. Заключительные положения**

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с «01» августа 2018 года и действует до принятия нового положения.