Герб

**Администрация городского поселения "Борзинское"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» сентября 2018 г. № 660

**город Борзя**

**Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство»**

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 бюджетного учреждения «Благоустройство» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Положения возложить на директора муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство».

3.Признать утратившим силу Постановление администрации городского поселения «Борзинское» от 24 января 2018 г. № 25 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство».

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 01.07.2018 года.

Глава городского поселения «Борзинское» Н.Н.Яковлев

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации

городского поселения «Борзинское»

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство»**

**2018 год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством от 29.12.2016 года № 255 – ФЗ;

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";  
 - Постановление 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 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 от 01 января 2018 года окладов (должностных окладов), савок 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 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 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;

- Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03 октября 1986 года № 387/22-78.

И предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников муниципального бюджетного учреждения «Благоустройство» (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 (ПКГ);

- наименование, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным законодательными и нормативными правовыми актами 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, главного бухгалтера и всех рабочих учреждения.

Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы работников, надбавки стимулирующего характера, а так же выплаты компенсационного характера являются обязательным 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 так же 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 так же 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 между муниципальным бюджетным учреждением «Благоустройство» с работником. Изменение условия 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 статьи 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 и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (статья 132 ТК РФ).

1.8. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения и/или соглашениями 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 так же 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, и условия оплаты труда конкретизируются и закрепляются в Коллективном договоре и в настоящем положении.

**2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам работников учреждения**

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** |  |
|  | Кассир | 3 855 |
| 2 | ***Профессиональная Квалификационная Группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»*** |  |
| 2.2. | **1 квалификационный уровень** |  |
|  | Техник | 4 055 |
|  | Диспетчер | 4 055 |
|  | **2 квалификационный уровень** |  |
|  | Заведующий хозяйством | 4 155 |
|  | **4 квалификационный уровень** |  |
|  | Механик | 4 555 |
|  | **5 квалификационный уровень** |  |
|  | Начальник участка | 4 655 |
|  | ***Профессиональная Квалификационная Группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»*** |  |
|  | **1 квалификационный уровень** |  |
|  | Бухгалтер | 4 755 |
|  | Бухгалтер - кассир | 4 755 |
|  | Специалист отдела кадров | 4 755 |
|  | **3 квалификационный уровень** |  |
|  | Юрисконсульт | 4 955 |
|  | **5 квалификационный уровень** |  |
|  | Главный инженер | 5 155 |
|  | ***Профессиональная Квалификационная Группа «Общеотраслевые должности рабочих первого уровня»*** |  |
|  | **1 квалификационный уровень** |  |
|  | Кладовщик | 3 400 |
|  | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 3 300 |
|  | Уборщик территории | 3 300 |
|  | Рабочий полигона | 3 300 |
|  | Сторож | 3 300 |
|  | Уборщик служебных помещений | 3 300 |
|  |  |  |
|  | ***Профессиональная Квалификационная Группа «Общеотраслевые должности рабочих второго уровня»*** |  |
|  | **1 квалификационный уровень** |  |
|  | Рабочий по благоустройству | 3 800 |
|  | Бригадир уборщиков территории | 3 800 |
|  | **2 квалификационный уровень** |  |
|  | Тракторист | 3 900 |
|  | **3 квалификационный уровень** |  |
|  | Водитель | 4 100 |
|  | **4 квалификационный уровень** |  |
|  | Электрогазосварщик | 4 200 |
|  | Машинист бульдозера | 4 200 |
|  | Машинист автогрейдера | 4 200 |
|  | Машинист погрузчика | 4 200 |
|  | ***Профессиональная Квалификационная Группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»*** |  |
|  | **3 квалификационный уровень** |  |
|  | Медицинская сестра | 4 300 |
|  |  |  |

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 на товары и услуги с учетом уровня инфляции в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края.

**3. 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 – 40 %;

Б) процентные надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями:

- Работникам устанавливается надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями в размерах:

- 10 % по истечении первого года работы с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 %.

- Лицам в возрасте до 30 лет, вступающим в трудовые отношения с государственными органами и государственными учреждениями Забайкальского края, процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили не менее пяти лет в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, если они прожили не менее одного года в указанных районах и местностях. Общий размер надбавки не может превышать пределов, предусмотренных настоящей статьей.

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в местностях с особыми 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 (статья 152 ТК РФ);

Б) за работу в ночное время – размер 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 до 06-00 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 (статья 153 ТК РФ).

Г)за работу, выполняемую работниками сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором или функциональными обязанностями, устанавливаются следующие доплаты (за счет средств полученных от предпринимательской деятельности учреждения):

- 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.

3.2. Выплата процентной надбавки к окладу, в размерах и по должностям, работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится согласно проведенной 04 ноября 2015 года аттестации рабочих мест (АРМ) и специальной оценки условий труда работников (СОУТ):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование профессий и должностей** | **Процентная надбавка к окладу за вредные условия труда** |
| **1** | Водитель мусоровоза  ГАЗ 3309 КО 440-2 | 4 % |
| **2** | Водитель мусоровоза  ГАЗ 53 А | 4 % |
| **3** | Водитель мусоровоза  Камаз 45111 КО-440-5 | 4 % |
| **4** | Рабочий мусоровоза | 4 % |
| **5** | Электрогазосварщик | 8 % |

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

3.4. Размер доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда рассчитывается пропорционально времени, которое было фактически отработано во вредных условиях труда.

**4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

4.1. Для усиления материальной заинтересованности предусмотрены следующие стимулирующие выплаты:

4.1.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность в размере до 50 % должностного оклада, устанавливается с учетом следующих критериев:

- участие в выполнении поставленных задач, мероприятий;

- выполнение дополнительных к должностным обязанностям работ (функций);

- оперативность в принятии решений, исполнении поручений;

- выполнение срочных и особо срочных работ;

- обеспечение сохранности имущества, материалов.

4.1.2. Понижение или лишение стимулирующей выплаты за интенсивность производится в процентном отношении к уже начисленной в суммовом выражении выплате и возможно в следующих случаях:

- отказ от участия в выполнении поставленных задач, мероприятий – понижение на 15 %;

- отказ от выполнения дополнительных к должностным обязанностям работ (функций) – понижение на 10 %;

- бездействие в принятии решений, исполнении поручений – понижение на 25 %;

- невыполнение в срок срочных и особо срочных работ – понижение на 25%.

4.1.3. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ, в размере до 50 % должностного оклада производится при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей с учетом личного вклада в общие результаты работы учреждения.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается с учетом следующих критериев и целевых показателей эффективности работы:

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

- 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;

- обеспечение качественной работы (отсутствие обоснованных жалоб);

- качественное ведение учета материальных ценностей;

Выплата производится ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.1.4. Понижение или лишение выплаты за качество выполняемых работ производится в процентном отношении к уже начисленной в суммовом выражении выплате и возможно в следующих случаях:

- некачественное выполнение своих должностных и функциональных обязанностей – понижение на 10 %;

- наличие замечаний со стороны директора – понижение на 10 %;

- несоблюдение стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ – понижение на 10 %;

- несоблюдение установленных сроков выполнения работ – понижение на 20 %;

- некачественная подготовка отчетности – понижение на 10 %;

-наличие фактов нарушения законодательства об охране труда, несчастных случаев, случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний – лишение 50 %.

4.1.3. 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 соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его специализации.

Работникам, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, надбавка выплачивается по каждому основанию.

4.2. Выплаты стимулирующих надбавок и премии по результатам работы за месяц производится с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

**5. Порядок и условия премирования работников**

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

5.2. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц, за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей.

5.3. Единовременные премии выплачиваются за выполнение особо важных и срочных работ, сложность и напряженность, и высокие результаты в работе.

5.4. В честь празднования профессионального праздника дня коммунального работника, работодатель поощряет работников за добросовестное, своевременное и качественное выполнение работниками своих должностных обязанностей и другие достижения в работе. Устанавливаются следующие виды поощрений и награждений (за счет средств полученных от осуществления предпринимательской деятельности учреждения):

- Объявление благодарности;

- Награждение почетной грамотой;

- Награждение ценным подарком.

5.5 Текущее премирование осуществляется на основании показателей критерий. Утверждаются директором учреждения персонально в отношении конкретного работника, в пределах утвержденного фонда на основании коллективного договора и положения об оплате труда.

5.6. Перечень показателей для текущего премирования:

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

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

- за качественное, без больничных и отгулов, отработанное рабочее время.

- за дополнительно выполненную, сверх служебных обязанностей работу.

Размер премии устанавливается к окладу (должностному окладу) работников в процентном отношении или в абсолютном размере.

5.7. Размер премии по итогам работы за месяц определяется пропорционально отработанному времени, в размере до 50 % должностного оклада.

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 лишение премии на 100 %:

- 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.

5.8. Понижение премии производится в процентном отношении к уже начисленной в суммовом выражении и возможно в следующих случаях:

- недобросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей – понижение на 10 %;

- нарушение трудового распорядка и правил внутреннего трудового распорядка – понижение – на 10%;

- некачественное ведение учета материальных ценностей – понижение на 10 %;

- несвоевременная сдача отчетности – понижение на 10 %

- несвоевременное рассматривание обращений граждан и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления – понижение на 10 %;

- некачественный ремонт автомобильного транспорта, который повлек повторный ремонт (по вине водителя) – понижение на 50 %.

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

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

5.11. Премия может быть выплачена работникам единовременно.

Единовременная премия выплачивается из доходов полученных от предпринимательской деятельности учреждения, а также при наличие экономии фонда оплаты труда.

- при выходе работника на заслуженный отдых – 5 000 (пять тысяч) рублей;

- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65) – 3 000 (три тысячи) рублей;

- за высокий профессионализм, творческий поиск и упорный труд – 3000 (три тысячи) рублей;

- за высокую личную эффективность и самоотдачу в работе – 2 000 (две тысячи) рублей;

- за выдающиеся профессиональные качества – 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей;

- за добросовестное отношение к исполнению возложенных должностных и служебных обязанностей и высокие показатели в работе – 2000 (две тысячи) рублей;

- за реформаторский поиск и деловую компетентность – 1000 (одна тысяча) рублей;

- за высокую эффективность, качество и уровень организации работы – 2000 (две тысячи) рублей;

-проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу – 1000 (одна тысяча) рублей;

- активное участие в общественной жизни учреждения – 2000 (две тысячи) рублей;

- за позитивный имидж и соблюдение этики – 1000 (одна тысяча) рублей.

Выплаты осуществляются по ходатайству непосредственного руководителя отдела или участка согласованного с директором учреждения, на основании приказа.

Размер поощрения определяется в зависимости от конкретного вклада работника по разным направлениям деятельности учреждения.

**6. Выплата материальной помощи**

6.1. Материальная помощь выплачивается из доходов, полученных от осуществления предпринимательской деятельности, на основании приказа директора учреждения, в следующих случаях:

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (стихийное бедствие, несчастный случай, продолжительная болезнь) – 4 000 (четыре тысячи) рублей;

- в связи с рождением ребенка у работника - 4 000 (четыре тысячи) рублей;

- в связи со смертью близкого родственника работника (родители, дети, супруг, супруга) – 4 000 (две тысячи) рублей;

- в связи со смертью работника (семье умершего работника) – 5 000 (пять тысяч) рублей.

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

**7. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

7.1 Заработная плата руководителя учреждения**,** заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного (базового) оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Оплата труда руководителя, главного бухгалтера производится за счет бюджетных ассигнования, а так же средств полученных от осуществления предпринимательской деятельности.

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

7.3. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 15–30 % ниже должностного оклада директора учреждения. В случае различия у руководителя и заместителей руководителя квалификационного уровня, для расчета оклада заместителя руководителя применяется соответствующий оклад по максимуму.

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

7.5. Директору учреждения, премия, стимулирующая выплата за интенсивность и качество работ устанавливается исходя из результатов деятельности учреждения и выплачиваются на основании решения главы городского поселения «Борзинское».

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

7.6. Должностные оклады директора учреждения, заместителя и главновного бухгалтера индексируются одновременно с индексацией оклада (должностного оклада), тарифной ставки заработной платы работников общеотраслевых профессий, рабочих и должностей служащих.

7.7. Должностной (базовый) оклад директора учреждения устанавливается Администрацией городского поселения «Борзинское» и определяется трудовым договором (контрактом).

**8. Порядок формирования фонда оплаты труда**

8.1. 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 (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;

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

**9. Порядок выплаты заработной платы**

9.1. 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 путем выдачи под индивидуальную роспись расчетного листа.

9.2. Выплата заработной платы штатным работникам учреждения производится не реже чем два раза в месяц:

- аванс – 30(31) числа текущего периода;

- заработная плата – 15числа следующего месяца.

9.3. Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме, в рублях, с зачислением на указанный работником в письменной форме заявлении счет в банке.

9.4. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится в день увольнения.

9.5. Назначение оплаты пособия по временной нетрудоспособности производится в течение 10 календарных дней со дня представления работником листка нетрудоспособности. В свою очередь, выплата пособия по временной нетрудоспособности производится работодателем в ближайший день выплаты зарплаты или аванса после назначения пособия.

9.11. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке предусмотренном ст.137-138 ТК Р.Ф.:

9.11.1. Для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы.

9.11.2. Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях.

9.11.3. Для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм излишне выданных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальны трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть 3 ст.155) или простоя (часть 3 ст.157.)

9.11.4. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

9.12. На период нахождения в командировке за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

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

10.1**.** Источником оплаты труда и премирования работников является фондзаработной платы, сформированный из бюджетных субсидий и доходов учреждения полученных от осуществления предпринимательской деятельности.

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

10.3. 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 ТК РФ).

**11. Заключительные положения**

11.1 Настоящее Положение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с «01» июля 2018 года и действует до принятия нового положения.