

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 27.12.2019 № 1867

г. Вятские Поляны

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны**

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением главы администрации города Вятские Поляны от 28.11. 2008 № 2136 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлением главы администрации города Вятские Поляны от 10.04.2009 № 509, от 29.05.2009 № 822, постановлениями администрации города Вятские Поляны от 28.07.2011 № 1455, от 16.01.2013 № 49, от 30.12.2016 № 2450) администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны (далее – Положение), согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Вятские Поляны от 31.10.2012 № 2096 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников  муниципального казенного учреждения «Центр комплексной поддержки учреждений, подведомственных управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны» и муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комитет города Вятские Поляны».

4. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2020.

5.Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно-правовых актов «Деловой вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Вятские Поляны.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Вятские Поляны

 В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Вятские Поляны

от 27.12.2019 № 1867

Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением администрации города Вятские Поляны от 28.11.2008 № 2136 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлением главы администрации города Вятские Поляны от 10.04.2009 № 509, от 29.05.2009 № 822, постановлениями администрации города Вятские Поляны от 28.07.2011 № 1455, от 16.01.2013 № 49, от 30.12.2016 № 2450) (далее – постановление администрации города от 28.11.2008 № 2136)».

1.2. Положение предусматривает единые принципы формирования оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр комплексной поддержки учреждений, подведомственных Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны» на основе отраслевой системы оплаты труда, порядка определения должностных окладов работников, установления компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

«система оплаты труда работников учреждения» - совокупность норм, содержащихся в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами регламентирующими условия и размеры оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

«профессиональные квалификационные группы» - группы профессий рабочих, должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

«рекомендуемый минимальный размер оклада» - ставка заработной платы работников учреждения, устанавливаемая по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.4. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение включает: рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ); рекомендуемые размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера; порядок и условия их установления и выплаты; условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения; другие вопросы оплаты труда, предусмотренные законодательством РФ.

1.6. Настоящее Положение является основой для разработки и утверждения учреждением положения об оплате труда работников учреждения.

1.7. Положения об оплате труда и порядке назначения выплат стимулирующего характера работников учреждения утверждаются приказами руководителя учреждения по согласованию с Управлением социальной политики администрации города Вятские Поляны, в соответствии с примерным положением об оплате труда работников подведомственного Управлению социальной политики муниципального учреждения.

Положение об оплате труда работников муниципального учреждения подлежит согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации данного учреждения, а при его отсутствии с представительным органом работников.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада по должности, а также выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.10. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.11. Фонд оплаты труда муниципального казенного учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, ежегодно устанавливаемых учреждению главным распорядителем средств городского бюджета.

1.12. Объем фонда оплаты труда работников учреждения индексируется в соответствии с правовым актом администрации города Вятские Поляны.

1.13. При повышении размеров должностных окладов работников размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается и состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**2.1 Основные условия оплаты труда**

2.1.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию всфере труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

государственных гарантий по оплате труда, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

настоящего Положения.

2.1.2. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с размерами, установленными настоящим Положением.

2.1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.4. Должности, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям деятельности учреждения, а их наименование соответствовать отраслевым справочникам должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих, утвержденным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере деятельности, настоящему Положению.

2.1.5. Рекомендуемые минимальные размеры окладов:

2.1.5.1. Устанавливаемые на основе ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |
| --- | --- |
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:1 квалификационный уровень: бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, эксперт4 квалификационный уровень:должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное наименование «ведущий». | 4948руб. |

2.1.5.2. Устанавливаемые на основе профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

|  |  |
| --- | --- |
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»: 1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, дворник, сторож, вахтер, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 3440 руб. |
| должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электрик) | 3929 руб. |

 **2.2. Выплаты компенсационного характера**

2.2.1. В учреждении устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением главы администрации города Вятские Поляны от 28.11.2008 № 2136.

2.2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление следующих выплат компенсационного характера:

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

выплаты при совмещении профессий (должностей);

выплаты за расширение зон обслуживания;

выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплаты за сверхурочную работу;

выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты за работу в ночное время.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством, производятся на основании приказа руководителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда работников.

2.2.4. Размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.2.5. Установленные выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.2.6. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, локальных нормативных актах, коллективных договорах.

2.2.7. Рекомендуемые размеры и условия установления выплат компенсационного характера:

2.2.7.1. **Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиям и труда** устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации:

Минимальный размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Конкретный размер выплаты устанавливается работодателем по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

При улучшении условий труда, подтвержденном результатами специальной оценки условий труда (повторной, очередной), данная компенсационная выплата уменьшается. В случае если специальная оценка условий труда покажет, что условия труда признаны безопасными (оптимальными, допустимыми), указанная выплата отменяется полностью.

2.2.7.2. **Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, с учетом статей 151-154 ТК РФ:**

2.2.7.2.1. **Выплата при совмещении профессий** (**должностей)** устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.7.2.2 **Выплата за расширение зон обслуживания** устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.7.2.3. **Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,** определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.7.2.4. **Выплата за сверхурочную работу.** Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. В соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.2.7.2.5. **Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работнику, привлекавшемуся к работе в выходной и нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.7.2.6. **Выплата за работу в ночное время** производится за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер выплаты составляет 20% часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы), за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

2.2.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за фактически отработанное время.

**2.3. Выплаты стимулирующего характера**

2.3.1. В целях поощрения работников к повышению результативности и качества труда в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации города Вятские Поляны от 28.11.2008 № 2136.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя учреждения в пределах средств, выделенных учреждению на формирование фонда оплаты труда на календарный год.

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и (или) критериев эффективности работы.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление следующих выплат стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

выплаты за наличие квалификационной категории;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

повышающий коэффициент к окладу по учреждению;

премиальные выплаты.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах и (или) в виде повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам или абсолютных размерах.

2.3.4. Размеры выплат определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или на размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3.5. Установленные выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и ограничиваются максимальными размерами.

2.3.7. Рекомендуемые размеры и условия установления выплат стимулирующего характера:

2.3.7.1. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается работникам, добившимся высокой результативности и оперативности при выполнении трудовых функций, применяющим в работе современные формы и методы организации труда. Условия осуществления данной выплаты устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения. Конкретный размер выплаты определяется в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

2.3.7.2. **Выплата за качество выполняемых работ** устанавливается работникам в случае успешного, добросовестного и качественного исполнения профессиональных и должностных обязанностей. Условия осуществления данной выплаты устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения. Конкретный размер выплаты определяется в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

2.3.7.3**. Выплата за стаж непрерывной работы** устанавливается в виде стимулирующей процентной надбавки к окладу в зависимости от общего стажа работы работника, который определяется на основании записей в трудовой книжке и иных документах, подтверждающих периоды работы работника.

 В стаж для установления размера надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждения включается время работы:

в бухгалтерских, планово-экономических, финансовых, контрольно-ревизионных отделах государственных, муниципальных предприятий, организаций и учреждений, органов государственной власти местного самоуправления, судов и прокуратуры всех уровней на должностях руководителей, специалистов и служащих;

в органах финансовой системы, государственных налоговых инспекциях, в учреждениях и организациях кредитно-банковской системы, страховых органах;

время обучения работников учреждения в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в учреждении до поступления на учебу;

время военной службы, службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и в органах уголовно-исполнительной системы;

время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления;

время работы на других предприятиях, учреждениях, организациях на должностях аналогично выполняемой работы по должности, на которую принимается работник.

Для определения общего стажа работы в учреждении создается комиссия по определению стажа работы. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются руководителем учреждения.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы в процентах к окладу работникам учреждения (за исключением: гардеробщика, дворника, сторожа, вахтера, сторожа (вахтера), уборщика служебных помещений, рабочего по КОЗ, рабочего по КОЗ (электрика)):

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Рекомендуемый размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы |
| от 3 до 8 лет | 10% |
| от 8 до 13 лет | 15% |
| от 13 до 18 лет | 20% |
| от 18 до 23 лет | 25% |
| свыше 23 лет | 30% |

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается приказом руководителя учреждения на основании протокола комиссии, ее размер увеличивается со дня достижения работником соответствующего стажа и выплачивается ежемесячно.

2.3.8.**Положением об оплате труда работников учреждения могут быть предусмотрены повышающие коэффициенты к окладам работников**

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

повышающий коэффициент к окладу по учреждению.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладам не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих выплат, а также при начислении компенсационных выплат.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются приказами руководителя учреждения на срок, не превышающий одного календарного года.

2.3.8.1. **Персональный повышающий коэффициент к окладу** **(должностному окладу), ставке заработной платы** может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

2.3.8.2. **Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности** может быть установлен работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование, в соответствии с их категорией и профессиональной квалификационной группой.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов служащих по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Повышающий коэффициент |
| 2 квалификационный уровень | 1,05 |
| 3 квалификационный уровень | 1,1 |
| 4 квалификационный уровень | 1,15 |
| 5 квалификационный уровень | 1,2 |

2.3.8.3. **Повышающий коэффициент по учреждению** устанавливается всем работникам учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.3.9. **Премиальные выплаты** производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Премиальные выплаты осуществляются:

с целью поощрения работников за индивидуальные достижения в работе, носящие разовый характер (разработка или активное участие в разработке проекта нормативного правового акта, локального нормативного акта, программы, плана мероприятий; организация или активное участие в организации проводимых учреждением общественных мероприятий; иные достижения);

с целью поощрения работников за общие результаты работы по итогам определенного периода (квартала, полугодия, девяти месяцев, года);

в связи с праздничными днями, профессиональными праздниками;

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и т.п.);

при награждении работника отраслевыми наградами, при поощрении Президентом РФ, Правительством РФ, при поощрении работника органами государственной власти Кировской области, Почетной грамотой или Благодарственным письмом Вятскополянской городской Думы, Почетной грамотой или Благодарственным письмом главы города Вятские Поляны, Почетной грамотой или Благодарственным письмом администрации города Вятские Поляны, иные награждения и поощрения.

Размер единовременной премиальной выплаты устанавливается не выше определенного Положениями по данным наградам размера.

Единовременная премиальная выплата осуществляется за счет фонда оплаты труда.

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия снижения размера или лишения премий) устанавливаются положением об оплате труда учреждения. Условия премирования определяются исходя из конкретных задач, стоящих перед учреждением.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

Премиальные выплаты производятся в процентном соотношении к окладу или фиксированной суммой.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

**3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, заключенным между руководителем учреждения и работодателем.

Должностной оклад руководителя учреждения может пересматриваться не чаще одного раза в год по итогам деятельности учреждения по инициативе учредителя или начальника управления социальной политики.

3.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого руководителем учреждения. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Расчет среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливаются и утверждаются постановлением администрации города Вятские Поляны, в кратности от 1 до 5.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 50 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главных бухгалтеров в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 2, подразделом 2.2 «Выплаты компенсационного характера» настоящего Положения.

3.7. Глава города Вятские Поляны устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений, утвержденных постановлением администрации города Вятские Поляны от 28.11.2008 № 2136.

3.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в соответствии с нормативными актами администрации города Вятские Поляны, за счет средств, предусмотренных муниципальному учреждению на оплату труда.

Максимальные размеры выплат стимулирующего характера, порядок и условия их выплаты руководителю муниципального учреждения устанавливаются порядком об оплате труда руководителей муниципальных учреждений.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, определенном для работников учреждения.

3.9.Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы, утвержденных нормативными актами администрации города Вятские Поляны, в пределах установленного лимита фонда оплаты труда.

3.10. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад.

3.11. Повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности и по учреждению к должностным окладам руководителю учреждения, его заместителям и главным бухгалтерам не устанавливаются.

 **4. Формирование фонда оплаты труда**

4.1. Объем фонда оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, ежегодно устанавливаемых учреждению главным распорядителем средств городского бюджета.

Лимиты средств городского бюджета, направляемые на формирование фонда оплаты труда работников учреждения, утверждаются постановлением администрации города Вятские Поляны.

4.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя объем средств, направляемых на выплаты минимальных окладов (ФОТо), компенсационных выплат (ФОТкомп.), стимулирующих выплат и доплат до МРОТ:

ФОТ = ФОТо + ФОТкомп. выпл.+ ФОТст. выпл.+ доплата до МРОТ

4.3. В расчет годового фонда оплаты труда не включаются суммы, оплаченные за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и другие выплаты компенсационного характера, выплаченные за счет экономии годового фонда оплаты труда.

4.4. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в общем объеме расходов на оплату труда (фонде оплаты труда) учреждения не должна превышать 40 процентов.

4.5. Примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны, установлен приложением к настоящему Положению.

4.6. Контроль за правильностью определения и использования годового фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется главным распорядителем средств городского бюджета – Управлением социальной политики администрации города Вятские Поляны.

**5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем данного учреждения по согласованию с начальником Управления социальной политики администрации города Вятские Поляны.

Штатное расписание учреждения включает в себя все должности в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

5.2. В соответствии со статьей 136 ТК Российской Федерации 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.

5.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

5.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Работникам учреждений может предоставляться материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда учреждения. Исчерпывающий перечень случаев оказания материальной помощи и размеры материальной помощи или порядок определения таких размеров устанавливаются соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения. Выплата материальной помощи за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета не допускается.

5.6. Работникам учреждений, полностью отработавшим в течение месяца норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), и у которых начисленная месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится ежемесячная доплата (далее - доплата). Размер доплаты исчисляется как разница между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и начисленной работнику заработной платой за месяц. При определении размера начисленной заработной платы учитываются все выплаты, установленные статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации, за счет средств городского бюджета. В случае, когда работником в течение месяца не полностью отработана норма рабочего времени и частично выполнена норма труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

 Приложение

 к Примерному положению

 об оплате труда работников

 муниципального казенного

 учреждения, подведомственного

 Управлению социальной политики

 администрации г. Вятские Поляны

Примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны

К административно-управленческому персоналу относятся работники, занятые управлением, выполняющие административно-распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов для обеспечения деятельности организации, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения организацией поставленных задач и выполнения установленных функций:

руководитель учреждения;

заместители руководителя учреждения.

Примерный перечень должностей, относимых к основному персоналу муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны

эксперт;

ведущий бухгалтер;

ведущий экономист;

юрисконсульт.

Примерный перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны

К вспомогательному персоналу относятся работники:

специалист по кадрам;

гардеробщик;

дворник;

сторож;

вахтер;

сторож (вахтер);

уборщик служебных помещений;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электрик)

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