

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.03 2018

ст-ца Новопокровская

№ 194

**Об оплате труда работников муниципальных
учреждений муниципального образования
Новопокровский район**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Новопокровский район, в целях упорядочения оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район, администрация муниципального образования Новопокровский район п о с т а н о в л я е т:

1. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район, утвердить (приложение № 1).

2. Размеры должностных окладов работников муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район, установить (приложение №2).

3. Перечень муниципальных учреждений, на которые распространяется данное постановление, утвердить (приложение №3).

4. Постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 15.11.2017 №764 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район», постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 18.12.2017 №872 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 15.11.2017 №764 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район» считать утратившими силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Новопокровский район О.В. Варавину.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Новопокровский район

Ю.М. Ревякин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Новопокровский район

от 16.03.2018 № 194

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений
муниципального образования Новопокровский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район (далее - Положение), разработано в целях упорядочения их оплаты труда.

Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждений. Ответственными за перерасход фонда оплаты труда являются руководители учреждений.

1.4. Определение размеров заработной платы работников учреждений осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактический выполненный объем работ.

2. Формирование фонда оплаты труда муниципальных учреждений

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном

порядке из бюджета муниципального образования Новопокровский район, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда - в размере 4 должностных окладов;

2) премий по результатам работы в размере - в размере 2-х должностных окладов, за исключением:

- работников муниципального казенного учреждения «Комплексный молодежный центр «Покровчанка», в размере 6-ти должностных окладов;

- работников муниципального казенного учреждения аварийно-спасательной службы «Новопокровскспас», в размере 12 должностных окладов;

- работников муниципального бюджетного учреждения Новопокровского района «Отдел капитального строительства», в размере 12 должностных окладов;

3) ежемесячного денежного поощрения - в размере 18 должностных окладов;

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4 должностных окладов.

2.3. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2.2 настоящего раздела.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район (далее - работники) состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

3.2. Размеры должностных окладов установлены в приложении №2 настоящего постановления администрации муниципального образования Новопокровский район.

3.3. Должностные оклады могут увеличиваться (индексироваться) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.4. К дополнительным выплатам относятся:

3.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда - в размере до 33 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) является выплатой в целях повышения материальной заинтересованности работника в результатах своей деятельности и качества выполнения им трудовых обязанностей и устанавливается правовым актом нанимателя (работодателя).

3.4.2. Премии по результатам работы.

В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в Учреждении, премии по результатам работы за отчетный период (по итогам работы за год или за квартал) выплачивается с учетом установленных Учреждением порядка выплаты премий.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Конкретный размер премии устанавливается правовым актом нанимателя (работодателя).

Выплата руководителю и работникам Учреждения премии за соответствующий период производится на основании приказа учреждения при наличии соответствующего распоряжения администрации муниципального образования Новопокровский район.

Максимальный размер премий не ограничивается.

За невыполнение условий премирования работники полностью или частично могут лишаться премии.

3.4.3. Ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,5 должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.4.4. Материальная помощь - в размере 4 должностных окладов.

Материальная помощь предоставляется работнику в течение календарного года в размере четырех должностных окладов, выплачивается на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя), как правило, к ежегодному оплачиваемому отпуску или в иные сроки текущего года, по заявлению работника.

В индивидуальном порядке, по заявлению работника, могут быть рассмотрены документы на выплату единовременной материальной помощи за счет экономии фонда оплаты труда.

Исходя из финансовых возможностей работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

- собственная свадьба – 3000 (три тысячи) рублей;
- рождение ребенка – 2000 (две тысячи) рублей;
- юбилей работника: 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет - 3000 (три тысячи) рублей;
- смерти работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) – 5000 (пять тысяч) рублей;

- тяжелое материальное положение или при заболевании работника, стихийного бедствия и или иных исключительных обстоятельств (объем материальной помощи определяется работодателем). Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях и ее размере принимается на основании заявления работника, ходатайства непосредственного руководителя и подтверждающих документов.

В случае смерти (гибели) одного из родителей, супруга/супруги, ребенка работника к заявлению прилагаются копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копии других документов, подтверждающих родство (свойство)).

В случае смерти (гибели) работника материальная помощь оказывается его супругу/супруге; одному из родителей; лицу, являвшемуся опекуном или попечителем; ребенку независимо от возраста; родным (единокровным и (или) единоутробным) брату или сестре, по личному заявлению одного из указанных лиц, обратившегося первым, с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих статус заявителя по отношению к работнику)

Копии документов представляются, либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо должны быть нотариально удостоверены.

Выплата оформляется правовым актом нанимателя (работодателя).

3.4.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, имеют аттестованные спасатели независимо от занимаемых должностей, в том числе принятые на работу по совместительству, и работа которых связана с аварийно-спасательной службой, в следующих размерах:

| при стаже работы | в процентах |
|--------------------|-------------|
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы и службы:

В организациях министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), региональных центрах по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соединениях и воинских частях гражданской обороны (в том числе до создания Государственного комитета Российской Федерации

по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и МЧС России), центральном аппарате МЧС России;

в комиссии по чрезвычайным ситуациям при Совете Министров СССР;
в Российском корпусе спасателей;

в поисково-спасательных, аварийно-спасательных службах и подразделениях независимо от ведомственной подчиненности (в том числе туристических, альпинистских и других спасательных службах, пунктах, центрах и подразделениях, а также подразделениях (должностях) гражданской обороны учреждений, предприятий и организаций других министерств и ведомств);

на предприятиях и в организациях министерства обороны Российской Федерации, министерства внутренних дел Российской Федерации и бывшего СССР, органах внутренних дел субъектов Российской Федерации

Выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, производится ежемесячно дифференцированно в зависимости от стажа, из утвержденного фонда оплаты труда.

3.5. Работникам могут, производятся иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
муниципального образования
Новопокровский район
от 16.03.2018 № 194

РАЗМЕРЫ должностных окладов работников муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район

| N п/п | Наименование должности | Размер месячного должностного оклада (рублей в месяц) |
|----------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Начальник (директор) учреждения | 7872 |
| 2. | Заместитель начальника (директора) | 7045 |
| 3. | Заместитель начальника, руководитель ЕДДС | 7045 |
| 4. | Начальник отдела | 6596 |
| 5. | Главный специалист | 5472 |
| 6. | Ведущий специалист | 4498 |
| 7. | Специалист 1 категории | 3899 |
| 8. | Специалист 2 категории | 3450 |
| 9. | Дежурный оперативный ЕДДС | 3329 |
| 10. | Спасатель-оперативный дежурный | 3291 |
| 11. | Спасатель-водитель | 3231 |
| 12. | Инженер-строитель | 4872 |
| 13. | Инженер-электрик | 3899 |
| 14. | Заведующий хозяйством | 2999 |
| 15. | Уборщик служебных помещений | 2894 |
| 16. | Сторож | 2894 |
| 17. | Начальник МБУ ИМЦ | 4909 |
| 18. | Методист МБУ ИМЦ | 4188 |
| 19. | Секретарь МБУ ИМЦ | 3003 |
| 20. | Старший координатор по работе с молодежью | 6017 |
| 21. | Координатор по работе с молодежью | 5082 |
| 22. | Координатор по трудоустройству | 5082 |
| 23. | Специалист | 2952 |
| 24. | Подсобный рабочий | 2894 |

| 1 | 2 | 3 |
|-----|---|------|
| 25. | Консультант центра поддержки предпринимательства | 5082 |

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Новопокровский район

от 16.03. 2018 № 194

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных учреждений на которые
распространяется данное постановление

1.Муниципальное бюджетное учреждение Новопокровского района
«Отдел капитального строительства».

2.Муниципальное казенное учреждение аварийно-спасательной служ-
бы «Новопокровскспас».

3. Муниципальное казенное учреждение «Комплексный молодежный
центр «Покровчанка».

4.Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-
методический центр муниципального образования Новопокровский район».

5. Муниципальное бюджетное учреждение «Новопокровский мно-
гофункциональный центр по предоставлению государственных и муници-
пальных услуг».

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варавина