|  |
| --- |
|  ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**17.06.2020 № 288-пг.о. ЛыткариноО внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «ЛАТП-автотранспортное обслуживание»В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании писем МБУ «ЛАТП-автотранспортное обслуживание» № 110 от 13.03.2020 и № 112 от 18.03.2020, постановляю:1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «ЛАТП-автотранспортное обслуживание», утверждённое постановлением Главы города Лыткарино от 26.01.2016 № 33-п, изложив его в новой редакции (прилагается).2. Отделу экономики и перспективного развития Администрации городского округа Лыткарино (О.Н. Демидова) обеспечить опубликование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте города Лыткарино в сети Интернет.3. Финансирование деятельности муниципального бюджетного учреждения «ЛАТП – автотранспортное обслуживание» в 2020 году осуществлять в пределах ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете города Лыткарино на 2020 год.4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Лыткарино Ивашневу М.В.Е.В.Серёгин |

Приложение к постановлению

Главы городского округа

Лыткарино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения

«ЛАТП-автотранспортное обслуживание»

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «ЛАТП - автотранспортное обслуживание» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г.

1.2. Настоящее Положение определяет примерные порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «ЛАТП - автотранспортное обслуживание» (далее - Учреждение).

1.3. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- размеры должностных окладов;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Положение об оплате труда работников Учреждения, разрабатываемое самим Учреждением, должно предусматривать фиксированные размеры должностных окладов, устанавливаемых с учетом настоящего Положения.

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год за счет средств городского бюджета и средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах утвержденной Главой городского округа Лыткарино предельной численности, включает в себя все должности работников и утверждается руководителем Учреждения.

1.8. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда, и включает в себя должностной оклад, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

1.9. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

1.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения к средней заработной плате работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности до 4, главного бухгалтера – в кратности до 3,6.

1.11. Соотношение средней заработной платы руководителя Учреждения и главного бухгалтера и средней заработной платы работников Учреждения рассчитывается за календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

1.12. Размеры должностных окладов работникам и руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

1.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

1.14. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

1.15. Средства на оплату труда, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

2. Установление должностных окладов.

2.1. Рекомендуемые размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Рекомендуемый |
| минимальный размер, рублей |
|  |
| Директор | 28763 |
| Главный бухгалтер | 26000 |
| Бухгалтер | 15000 |
| Механик | 16500 |
| Слесарь по ремонту | 15000 |
| Водитель легкового автотранспорта | 15000 - 26000 |
| Водитель автобуса | 20250 |
| Экономист | 15000 |
| Специалист по закупкам | 18300 |
| Мойщик подвижного состава | 15000 |
| Сторож | 15000 |
| Уборщик производственных помещений | 15000 |

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам Учреждения, включая руководителя, устанавливаются выплаты компенсационного характера:

3.1.1. за сверхурочную работу;

3.1.2. за работу в выходные и праздничные дни;

3.1.3. за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.1.4. за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.2. Размер доплат за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника и срок, на который она устанавливается, определяется по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.3. Конкретные размеры и условия применения доплат:

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и праздничные дни;

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

 Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях города Лыткарино устанавливаются Администрацией городского округа Лыткарино.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) выплачивается всем работникам Учреждения, включая руководителя, в зависимости от стажа работы, дающего право на выплату надбавки за выслугу лет.

4.3. Размеры надбавок за выслугу лет, устанавливаемые в зависимости от стажа работы, дающего право на выплату надбавки за выслугу лет, приводятся в таблице 2.

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы в Учреждении | Надбавку за выслугу лет, %  |
| от 1 года до 5 лет включительно | 10 |
| от 5 лет до 10 лет включительно | 15 |
| от 10 лет до 15 лет включительно | 20 |
| от 15 лет до 20 лет включительно | 25 |
| Свыше 20 лет | 30 |

4.4. В стаж работы, дающий право на выплату надбавки за выслугу лет, включаются:

4.4.1. время непрерывной работы в бюджетном учреждении;

4.4.2. время работы на государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4.4.3. время работы на должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

4.4.4. время работы на должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

4.4.5. время работы на должностях руководителей и специалистов в местных органах государственной власти и управления, органах государственной власти и органах местного самоуправления;

4.4.6. время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих, связанных с оказанием государственных и муниципальных услуг, выполнением государственных и муниципальных функций;

4.4.7. время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы по специальности, соответствующей занимаемой должности;

4.4.8. время обучения на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от работы;

4.4.9. время действительной срочной военной службы;

4.4.10. время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.5. Исчисление стажа трудовой деятельности работника, дающего право на выплату надбавки за выслугу лет, осуществляется создаваемой в Учреждении комиссией по установлению стажа для выплаты надбавки за выслугу лет.

4.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается работнику со дня возникновения права на ее установление.

4.7. Работникам Учреждения, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим (характер) работы в размере до 50% должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим (характер) работы устанавливается работнику руководителем Учреждения в соответствии с условиями действующего в Учреждении коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта.

4.8. Руководителю Учреждения ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в размере до 100% должностного оклада.

4.9. С целью повышения эффективности и качества труда работникам Учреждения может выплачиваться ежемесячная денежная премия в размере до 70% должностного оклада.

Размеры и условия выплаты ежемесячной денежной премии для работников Учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

Выплаты ежемесячной денежной премии работникам Учреждения осуществляются по распоряжению руководителя.

Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью работодателя.

4.10. Руководителю Учреждения выплачивается ежемесячное денежное поощрение за достижение определенных трудовым договором показателей оценки эффективности и результативности деятельности руководителя в размере до 70% должностного оклада.

Установление таких выплат производится 1 раз в год на основании постановления Главы городского округа Лыткарино на основе мониторинга профессиональной деятельности руководителя.

4.11. Размер выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливается в размере до 3-кратного размера его должностного оклада.

Ежегодно решением общего собрания трудового коллектива Учреждения определяется доля стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, сформированной за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения, направляемая на выплаты стимулирующего характера руководителю.

Периодичность осуществления таких выплат руководителю устанавливается Учреждением самостоятельно.

4.12. При наличии экономии фонда оплаты труда (по данным бухгалтерской отчетности за квартал, месяц, год) работникам Учреждения могут осуществляться следующие единовременные выплаты стимулирующего характера.

4.12.1. премиальные выплаты по итогам работы за квартал, за год;

4.12.2. премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий;

4.12.3. премиальные выплаты к юбилейным датам (50,55,60,65 лет);

4.12.4. премиальные выплаты к профессиональным праздникам.

Периодичность таких единовременных стимулирующих выплат, не устанавливается. Размер такой выплаты не может превышать 3-х кратного размера должностного оклада.

4.13. Все виды выплат стимулирующего характера осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

4.14. Особенности осуществления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливается Положением о материальном стимулировании труда руководителей муниципальных учреждений города Лыткарино.

4.15. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся при условии осуществления таких выплат остальным работникам.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части работникам Учреждения выплачивается единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых в размере до трех должностных окладов, без учета повышающего коэффициента, которая не зависит от оценки результатов труда работника.

Единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых производится по месту работы на основании личного заявления работника.

Работнику, не отработавшему полного календарного года, единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых производится в размере пропорционально отработанному в этом году времени на момент осуществления выплаты.

В случае увольнения работника до окончания календарного года, в котором получена единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых, производится удержание излишне выплаченной единовременной ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых осуществляется на основании распоряжения руководителя Учреждения.

Руководителю Учреждения единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых осуществляется в соответствии с распоряжением Главы города Лыткарино.