|  |
| --- |
| ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  27.05.2020 № 262-п  г.о. Лыткарино  О внесении изменений в Примерное положение об оплате  труда работников муниципального бюджетного учреждения «Лесопарк-Лыткарино»  В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании писем МБУ «Лесопарк-Лыткарино» № 014 от 05.02.2020 и № 032 от 16.03.2020, постановляю:  1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Лесопарк-Лыткарино», утверждённое постановлением Главы города Лыткарино от 30.12.2011 № 873-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. 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 27.05.2020 № 262-п

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения

«Лесопарк-Лыткарино»

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Лесопарк-Лыткарино» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Решением Совета депутатов города Лыткарино от 18.07.2007 № 400/40 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Лыткарино», Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденных 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 «Лесопарк-Лыткарино» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее Положение об оплате труда включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

- условия оплаты труда руководителя учреждения и главного бухгалтера;

-другие вопросы оплаты труда.

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

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

1.6. Заработная плата работников учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. В трудовом договоре с работником предусматривается фиксированный размер должностного оклада, а также размеры выплат компенсационного характера.

1.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются

коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Рекомендуемый |
| минимальный размер, тыс.руб. |
|  |
| Директор | 50,0 |
| Заместитель директора | 45,0 |
| Главный инженер | 45,0 |
| Главный экономист | 45,0 |
| Главный бухгалтер | 45,0 |
| Бухгалтер | 28,0 |
| Экономист | 28,0 |
| Специалист по закупкам | 28,0 |
| Специалист по кадрам | 28,0 |
| Юрист | 40,0 |
| Специалист по охране труда | 28,0 |
| Специалист по ведению воинского учета | 28,0 |
| Системный администратор | 32,0 |
| Инспектор | 24,0 |
| Начальник транспортного отдела | 45,0 |
| Диспетчер | 25,5 |
| Механик | 37,5 |
| Электрогазосварщик | 31,5 |
| Слесарь по ремонту автомашин | 23,0 |
| Слесарь по ремонту электрооборудования | 23,0 |
| Водитель спецавтомашины | 32,0 |
| Тракторист | 29,0 |
| Начальник отдела благоустройства | 35,0 |
| Старший мастер | 32,0 |
| Старший инспектор | 28,0 |
| Мастер | 28,0 |
| Кладовщик | 22,0 |
| Рабочий по благоустройству | 22,0 |
| Разнорабочий | 15,0 |
| Культорганизатор | 24,0 |
| Энергетик | 45,0 |
| Начальник отдела по обслуживанию и эксплуатации зданий | 35,0 |
| Электромонтёр | 30,0 |
| Рабочий по обслуживанию и эксплуатации зданий | 15,0 |
| Вахтёр | 15,0 |
| Уборщик служебных помещений | 15,0 |

2.2. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 – 10% ниже окладов соответствующих руководителей.

2.3. Работникам рекомендуется предусматривать установление повышающих коэффициентов к окладам за выслугу лет.

Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет (далее - повышающий коэффициент за выслугу лет) устанавливается всем работникам Учреждения, включая его руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента за выслугу лет:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы в Учреждении | коэффициент |
| от 1 года до 5 лет | 0,10 |
| от 5 лет до 10 лет | 0,15 |
| от 10 лет до 15 лет | 0,20 |
| при выслуге лет свыше 15 лет | 0,30 |

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

2.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Работникам учреждения рекомендуется устанавливать следующие выплаты компенсационного характера:

- доплаты за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- за сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и праздничные нерабочие дни;

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

2.7. Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет:

за первые два часа сверхурочной работы – не менее полуторного размера, а за последующие часы – двойного размера.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

2.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время(с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов 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.

2.9. Конкретные размеры и условия применения доплат за работу в выходные и праздничные нерабочие дни, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены в процентном отношении или в абсолютном значении.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов.

2.11. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за интенсивность и высокое качество работы;

- премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Периодичность стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат рекомендуется конкретизировать в положении об оплате труда работников Учреждения, утверждаемом самим Учреждением, с учетом настоящего Положения.

2.12. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам Учреждения производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения:

- мнения представительного органа работника;

- целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения.

2.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера (размеры и условия их осуществления), в том числе премиальные выплаты, рекомендуется устанавливать в положении об оплате труда работников Учреждения, утверждаемом самим Учреждением, с учетом настоящего Положения.

При введении стимулирующих выплат рекомендуется их размеры устанавливать в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов.

Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя Учреждения, устанавливается в размере до 70% от размера должностного оклада.

Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя Учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада.

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и главного

бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам без учета повышающих коэффициентов или в абсолютном значении.

С учетом условий труда руководителю Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

3.4. Для повышения заинтересованности руководителя Учреждения в качественном результате труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей и поощрения за выполненную надлежащим образом работу устанавливаются выплаты стимулирующею характера.

Единовременные выплаты, в том числе премиальные выплаты, могут осуществляться на основании предложений заместителя Главы Администрации городского округа Лыткарино по направлению.

Единовременные выплаты устанавливаются:

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за проведение значимых массовых городских мероприятий;

- премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Периодичность единовременных выплат руководителю Учреждения не устанавливается.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю Учреждения 1 раз в год по результатам прошедшего отчетного периода (календарного года) правовым актом Главы городского округа Лыткарино с учетом достигнутых результатов при выполнении муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а также отчета о результатах деятельности Учреждения за предшествующий год.

Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, устанавливается в размере до 100 % от размера должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения осуществляются из бюджетных средств в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся при условии осуществления таких выплат остальным работникам в соответствии с порядком, действующем в Учреждении.

Руководителю, имеющему дисциплинарные взыскания, выплаты стимулирующего характера не производятся за месяц, в котором применялось дисциплинарное взыскание.

Главному бухгалтеру Учреждения рекомендуется устанавливать выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливает руководитель Учреждения.

3.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения к средней заработной плате сотрудников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности до 4, заместителя директора и главного бухгалтера – в кратности до 3,6.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в установленном порядке.

4.2. Выплата заработной платы руководителю Учреждения производится одновременно с выплатой заработной платы остальным работникам Учреждения.

4.3. В целях социальной защиты работников Учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, работникам Учреждения может оказываться материальная помощь.

По решению руководителя Учреждения материальная помощь может оказываться на основании мотивированного заявления работника Учреждения в следующих случаях:

- рождения детей – на основании копии свидетельства о рождении;

- смерти супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении – на основании копии свидетельства о смерти;

- в случаях особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, пожаром, длительной болезнью, а также тяжелым материальным положением в семье и пр.).

Размер оказываемой материальной помощи определяется в каждом случае индивидуально и максимальными размерами не ограничивается.

4.4. Работникам Учреждения при уходе в очередной отпуск производится выплата материальной помощи в размере 2-х должностных окладов без учета повышающих коэффициентов.

В случае разделения работником ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь может выплачиваться двумя равными частями в размере одного должностного оклада каждая.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Учреждения по личному заявлению работника.

Работнику, не отработавшему полного календарного года, материальная помощь выплачивается в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

В случае увольнения работника до окончания календарного года, в котором получена материальная помощь производится удержание излишне

выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.